

ATO CONVOCATÓRIO

PROCESSO nº 063/2020

Data MÁXIMA para resposta: 17 de setembro de 2020

A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo (CHMSBC), nos termos do seu Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada na confecção de uniformes para os profissionais dos hospitais que compõem o Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo período de 90(noventa) dias.

1. OBJETO

1.1. O presente Ato Convocatório objetiva a contratação de empresa especializada na confecção de uniformes para os profissionais do Hospital de Clínicas Municipal José Alencar, Hospital Anchieta, Hospital Municipal Universitário, Hospital de Urgência e Hospital e Pronto Socorro Central, unidades que compõem o Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo período de 90(noventa) dias, segundo descritivos inseridos no presente Ato Convocatório.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial, incluindo a descrição detalhada do fornecimento proposto.

2.1.1. Serão aceitas propostas encaminhadas em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e *e-mail* da participante.

2.2. **As propostas deverão ser encaminhadas conforme planilha com as especificação técnica e quantitativo dos uniformes no Anexo II da Minuta de Contrato, contendo o valor unitário que será cobrado para cada produto. Será desclassificada a proposta que apresentar a composição de valores divergente do solicitado.**

2.3. Os preços apresentados deverão ser em real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação.

2.4. **A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos.**

2.5. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim considerada inclusive, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento.

2.6. Ao CHMSBC fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase deste processo, para verificar a autenticidade e veracidade de documentos e de informações apresentadas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do Processo.

3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. **As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente de forma física, em envelope lacrado com identificação na parte externa do nome da empresa e do número do processo no qual está concorrendo, até o dia 17 de setembro de 2020.**

3.1.1. **A entrega da proposta deverá ocorrer pessoalmente no Setor de Compras e Contratos do CHMSBC, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, localizado na Estrada dos Alvarengas, nº 1001, 5ª andar – Alvarenga – São Bernardo do Campo - CEP: 09850-550.**

4. JULGAMENTO

4.1. Será considerada vencedora a empresa detentora da Proposta Técnica e Comercial mais vantajosa ao CHMSBC, sendo considerado melhor preço aquele que resultar da comparação da somatória de fatores, que além dos termos monetários, apresente proposta que atenda os parâmetros especificados para julgamento, incluindo entrega, forma de pagamento e as exigências técnicas e formais da presente contratação.

4.2. As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso necessário, lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, nos termos regimentais.

4.3. **A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, que serão julgados de acordo com os critérios constantes no presente instrumento.**

4.4. A comissão procederá à classificação das empresas por preço, do menor para o maior.

4.5. Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços.

4.6. Será considerada vencedora a empresa que tenha atendido a todas as exigências formais do presente Memorial, desde que os produtos fornecidos estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

4.7. Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio, após os critérios de classificação.

4.8. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

4.8.1. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;

4.8.2. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

4.8.3. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado.

4.9. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas, a critério da Comissão de Análise e Julgamento poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas comerciais.

4.10. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), sendo de responsabilidade dos participantes o acompanhamento.

5. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DO PRESENTE PROCESSO

- 5.1. A empresa classificada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da documentação de regularidade exigida no item 5.2 em envelope lacrado, objetivando obter desse modo a qualificação documental.
- 5.1.1. Caso as documentações não sejam apresentadas dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a empresa será desclassificada, sendo convocada para apresentação de documentação a próxima empresa classificada no processo.
- 5.1.2. A entrega da documentação deverá ocorrer pessoalmente no Setor de Compras e Contratos do CHMSBC, 5º andar, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, localizado na Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo - CEP: 09850-550.
- 5.2. Os documentos obrigatórios de regularidade exigidos para a empresa classificada serão os seguintes:
- 5.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados.
- 5.2.3. Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas: I - Federal** (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007). **II - Estadual e III - Municipal**, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.
- 5.2.4. Prova de regularidade do FGTS (CRF).
- 5.2.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.
- 5.2.6. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.
- 5.2.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega das propostas. Serão aceitas propostas de empresas em recuperação judicial, mediante apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste ato convocatório.
- 5.2.9. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 5.2.10. Atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o (s) atestado (s) deverá fazer menção ao fornecimento em unidades hospitalares compatíveis e em características com no mínimo 50% do presente objeto.
- 5.2.11. Declaração de ciência (Anexo VIII).
- 5.3. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

6. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

- 6.1. 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 - Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas.
- 6.2. Os questionamentos e/ou esclarecimentos serão objeto de análise da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC, que responderá em até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para entrega de propostas.

6.3. O departamento responsável enviará Ata da Comissão de Análise e Julgamento a todas as empresas participantes do certame.

6.4. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo em caso de análise técnica que demande tempo maior para conclusão, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

7.1. A empresa poderá impugnar os termos do presente documento até 02 (dois) dias antes da data máxima para resposta (apresentação de propostas), devendo a impugnação ser encaminhada internamente para a análise da área competente, devendo a mesma analisar a aplicação do efeito suspensivo, ou não, do processo.

7.1.1. Eventual interposição de impugnação não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE.

7.2. Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br) o resultado e enviará Ata contendo a decisão da Comissão para cada empresa.

7.3. Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, tendo a empresa participante o prazo de 02 (dois) dias úteis após publicação do resultado final através do site www.fuabc.org.br, assim como por envio via e-mail para cada um dos participantes da Ata com o resultado do julgamento das propostas.

7.3.1. Terá legitimidade para a apresentação do recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

7.3.2. Eventual interposição de recurso não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE, ou deferimento de ofício por interesse da CONTRATANTE.

7.4. Eventuais impugnações ou recursos deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras da Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 7.1 e 7.3.

7.5. Havendo interposição de recursos por quaisquer empresas, as demais serão informadas para que caso tenham interesse, no prazo de 02 (dois) dias, apresentem impugnação e ou contrarrazões.

7.6. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

8. DAS VISTAS AO PROCESSO

8.1. Será franqueada vistas ao processo a todos interessados a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, Publicação da Ata da Comissão de Análise e Julgamento quanto a análise final da documentação da empresa vencedora do certame, ocasião em que também será aberto prazo para Recursos, nos termos da Cláusula 7.3.

8.2. Havendo pedido de vistas, que deverá ser formalizado em papel timbrado da empresa e protocolado fisicamente no Departamento de Compras, o prazo para Recurso será suspenso somente aos interessados que requererem vistas, até a efetiva análise do processo, considerando a necessidade de agendamento de data e horário.

9. DO CONTRATO

9.1. A empresa vencedora deverá, por intermédio de seu representante legal, imprimir o Contrato encaminhado eletronicamente e o assinar em 2 (duas) vias, rubricando as demais páginas, encaminhando-as ao Setor de Contratos do CHMSBC, localizada à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encaminhamento do Contrato por meio impresso ou eletrônico.

9.2. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura, que ocorrerá após o término do prazo de eventuais recursos e impugnações, conforme previsto na cláusula 7.3, e duração de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

9.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente processo e do contrato que vier a ser firmado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

10.1. O CHMSBC poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos produtos fornecidos ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

10.2. Em caso de infrações, o CHMSBC poderá aplicar à CONTRATADA a seguinte sanção de multa:

10.2.1. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução parcial ou total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, nos termos da cláusula 8.2 da Minuta de Contrato.

10.2.2. Faculta-se ao CHMSBC, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento contratado, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

10.3. O CHMSBC poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizada pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.3.1. A CONTRATADA possui plena ciência que o CHMSBC encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSBC, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

10.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos.

10.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CHMSBC notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.

10.6. Uma vez apresentada a defesa, o CHMSBC poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena.

10.6.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo o CHMSBC realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos produtos contratados.

11. DOS PAGAMENTOS

11.1. O CHMSBC deverá pagar, à CONTRATADA o valor dos produtos fornecidos, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

11.1.1. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSBC efetuar o pagamento através de depósito bancário.

11.2. O pagamento dos produtos será realizado no dia 21 (vinte e um) do mês subsequente ao mês do fornecimento, desde que a nota fiscal seja entregue à CONTRATANTE com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento.

11.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar junto a todas as notas fiscais as certidões de regularidade junto ao INSS (CND), FGTS (CRF) e Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando a manutenção das condições habilitatórias, para esse fim.

11.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

11.4. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

11.5. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos produtos ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão SS nº 001/2018, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, para a gestão do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo.

11.6. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão SS nº 001/2018.

11.7. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 11.5 e 11.6 deste ATO CONVOCATÓRIO.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo (CHMSBC) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão.

a) Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Dep. de Compras e Contratos do Complexo Hospitalar de São Bernardo do Campo (CHMSBC), à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 4353-1500 ou por e-mail: adriana.ssantos@chmsbc.org.br, bruno.dorcides@chmsbc.org.br, paloma.feitosa@chmsbc.org.br, samara.carvalho@chmsbc.org.br, henrique.madureira@chmsbc.org.br e tiago.nascimento@chmsbc.org.br.

12.2. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- a) Anexo I – Minuta de Contrato.
- b) Anexo II – Especificação técnica e estimativa de consumo dos uniformes.
- c) Anexo III – Logomarca da instituição – Complexo Hospitalar Municipal São Bernardo do Campo
- d) Anexo IV - Logomarca do SAD (Serviço de Atenção Domiciliar)
- e) Anexo V – Paleta de cores dos uniformes utilizados pelos profissionais do CHMSBC



- f) Anexo VI – Modelos dos uniformes utilizados pelos profissionais do CHMSBC
- g) Anexo VII - Requisitos Básicos de Segurança e Medicina do Trabalho.
- h) Anexo VIII – Declaração de Ciência.

São Bernardo do Campo/SP, 10 de setembro de 2020.

Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo - CHMSBC
Setor de Compras e Contratos Administrativos

ANEXO I
MINUTA - CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº .../2020
Processo nº 063/2020

EMENTA: Contratação de empresa especializada na confecção de uniformes para os profissionais dos hospitais que compõem o Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo.

CONTRATADA: ...

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0017-60, estabelecida à Estrada dos Alvarengas, 1001, Bairro Alvarenga, São Bernardo do Campo/SP, neste ato representada por sua Diretora Geral, Dra. Agnes Mello Farias Ferrari, brasileira, casada, médica, portadora do RG/UF nº 11.801.246-0 e inscrita no CPF/MF sob o nº 083.923.878-99, doravante denominado apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa, com sede a Rua ..., ..., ..., .../..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..., representada por ..., portadora do RG/UF nº ... e do CPF/MF nº ..., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº 063/2020, têm como justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção de uniformes para os profissionais do para Hospital de Clínicas Municipal José Alencar, Hospital Anchieta, Hospital Municipal Universitário, Hospital de Urgência e Hospital e Pronto Socorro Central, unidades que compõem o Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, conforme especificações técnicas exigidas no presente instrumento e seus anexos pelo período de 90 (noventa) dias.

1.1.1. A Proposta Comercial da CONTRATADA, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato.

2. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

2.1. A CONTRATADA fornecerá os produtos para as seguinte unidade e endereço:

Unidade	Endereço
HC	Estrada dos Alvarengas, nº 1001 - Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP.
HA	Rua Silva Jardim, 470 – Centro – São Bernardo do Campo – SP.
HMU	Av. Bispo Cesar D´acorso Filho, 161 – Rudge Ramos – São Bernardo do Campo/SP.
HU	Rua Joaquim Nabuco, nº 380, Centro – São Bernardo do Campo – SP.
HPSC	Rua Secondo Modolin, nº 499 – Centro – São Bernardo do Campo/SP.

2.2. A CONTRATADA deverá atender integralmente as descrições de modelagem e tecidos de cada peça de vestuário, descrito pela CONTRATANTE. O tecido deverá ser de alta qualidade, deverá manter a forma ajustada, sem deformação por movimentos, ter qualidade e durabilidade, proporcionar conforto nos movimentos, ter elasticidade evitando os apertos indesejáveis, proporcionando comodidade durante a jornada de trabalho. O tecido deverá ter toque suave e macio a pele, proporcionar caimento e modelagem perfeita nas peças confeccionadas, ser de prática lavagem, necessitar de pouca passadoria e garantir um aspecto de novo por um tempo razoável, ter durabilidade e resistência, manter a firmeza das cores.

2.3. A CONTRATADA deverá apresentar previamente para análise e aprovação, amostras de todas as peças de vestuário de acordo com descritivo da CONTRATANTE juntamente com tabela de cores de cada tecido e tabela de medidas compatíveis com tamanhos PP, P, M, G, GG e EXG, e numerações conforme manequim acompanhado das especificações técnicas do fabricante, com nomenclatura do tecido e descrição da composição.

2.4. As amostras deverão ser entregues à área técnica responsável (CONTRATANTE) em até 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação.

2.5. A CONTRATADA deverá fornecer amostras dos produtos, sendo analisado pela CONTRATANTE: modelagem, seguindo o descritivo solicitado, costuras, qualidade do acabamento e aviamentos utilizados, bordado, caimento do tecido na peça, ajuste e composição das peças, uniformidade entre elas e todas as especificações técnicas mínimas descritas neste termo para a confecção das peças. A análise se dará através de inspeção e avaliação da confecção, buscando ajuizar se foram cumpridos todos os requisitos técnicos e descritivos do objeto licitado, buscando alcançar a identidade e a qualidade mínima do objeto licitado. Será analisado nas amostras de tecido: a qualidade, durabilidade, elasticidade, Textura, praticidade na lavagem e secagem, passadoria, resistência e firmeza das cores e todas as especificações técnicas mínimas descritas neste termo para a qualidade do tecido. A análise se dará através de inspeção e avaliação sensorial do tecido, de resistência, toque, molho, lavagem, secagem e passadoria, buscando ajuizar se foram cumpridos todos os requisitos técnicos e descritivos do objeto licitado, buscando alcançar a identidade e a qualidade mínima do objeto licitado.

2.6. Os produtos que estiverem em desconformidade com as especificações técnicas serão rejeitados e devolvidos pela área técnica responsável da CONTRATANTE.

2.6.1. Nas condições de acabamento, a CONTRATADA deverá entregar os itens de confecções têxteis com acabamento perfeito, com inspeção de limpeza final. O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens. Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras. As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens. Os aviamentos, como linhas, zíper, e outros deverão ser de boa qualidade e na mesma cor das peças, com exceção de especificação específica no descritivo da peça, as peças devem compor em harmonia entre elas, oferecendo padronização e identificação visual, as peças deverão conter botões extras, costuras reforçadas evitando descosturamento e esgarçamento das peças, atenção especial aos pontos de maior tensão durante o movimento, o pontos de maior atrito, evitando descosturas recorrentes. Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras.

2.6.2. Nas condições de bordado dos logotipos, a CONTRATADA deverá empregar o bordado computadorizado, com fios de primeira qualidade, com cumprimento e quantidade de pontos adequados, cortes e arremates perfeitos, com cores firmes, que não descoram e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens, a imagem deve manter a integridade visual e fidelidade ao desenho. O bordado também deverá ser apresentado na peça de prova, o desenho do bordado consta entre os anexos deste termo, bem como sua a localização na peça, consta nas especificações. Os bordados dos logotipos deverão respeitar as características das cores e proporções.

2.6.3. Na condição da embalagem e identificações das peças, a CONTRATADA deverá apresentar todas as peças de vestuário embaladas em saco plástico individualmente, incluindo guia de informações de cuidados básicos para conservação. A CONTRATADA ainda deverá apresentar em cada peça de vestuário etiquetas internas com informações, conforme determinação do INMETRO: nome do fabricante, número/tamanho do manequim e identificação do tecido/material utilizado. As etiquetas devem constar o número do manequim e a identificação do tecido devem ser fixadas internamente, sendo estas em tecido de poliéster/algodão com tinta indelével própria para tecidos.

2.7. A CONTRATADA deverá sanar quaisquer dúvida com relação a qualquer especificação técnica em quaisquer dos produtos, afim de evitar eventuais inconformidades nos produtos, que serão considerados, então, injustificáveis.

2.7.1. Persistindo as inconformidades de quaisquer produtos, não sendo atendidas as correções pela CONTRATANTE, a mesma será desclassificada, sendo classificado o próximo colocado e assim sucessivamente.

2.8. A classificação da empresa vencedora ocorrerá apenas após a aceitação das amostras. A CONTRATANTE deverá confeccionar as peças a partir da autorização de início para a execução do fornecimento, emitida pela CONTRATANTE, após aprovação das amostras e assinatura contratual.

2.8.1. As peças deverão ser entregues à CONTRATANTE em conformidade com as especificações exigidas no presente instrumento.

2.8.2. A CONTRATADA deverá realizar uma prova final em cada colaborador antes de entregar as peças de vestuário, reduzindo a incidência de reajustes, reclamações e prováveis trocas.

2.8.3. A CONTRATANTE após aprovação de todos os modelos, irá agendar dias e horários para

entrega final dos produtos, nas unidades da CONTRATADA para tirar as medidas (na fita métrica) de cada colaborador.

2.8.4. A CONTRATADA deverá atender sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, até 03 (tres) ajustes em cada peça por colaborador, caso seja necessário.

2.8.5. Em caso de inconformidade com os descritivos deste instrumento a peça deverá ser ajustada independentemente do número de ajustes, sendo que todas as entregas e ajustes serão feitas pela CONTRATADA no CHMSBC sem responsabilidade ou ônus para a CONTRATANTE.

2.8.6. Independentemente da numeração, o valor da peça de vestuário será o mesmo, não serão permitidos acréscimos em razão do tamanho do manequim.

2.8.7. No (s) preço (s) ofertado (s) deverão estar incluídas todas as despesas com os insumos e custos, bem como todos os impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

2.9. O prazo máximo de entrega na totalidade das peças será de 45 (sessenta) dias corridos, contados da autorização de início para a execução do fornecimento, após aprovação das amostras e assinatura do contrato.

2.9.1. Caso as peças fornecidas não atendam as especificações ou apresentem problemas ou falhas de fabricação, verificados na inspeção, estas serão devolvidas e deverão ser substituídas por outras com as mesmas características, conforme determina este instrumento em até 05 (cinco) úteis.

2.10. A CONTRATADA deverá fornecer o transporte e a entrega das peças e amostras solicitadas, impondo-lhes padrão de qualidade, segurança e eficiência.

2.10.1. O recebimento dos produtos pela CONTRATANTE não significa a sua aceitação final, pois que isso somente ocorrerá após a certificação e atesto pelo Gestor do contrato.

2.11. Todas as entregas mencionadas neste instrumento serão na sede do Hospital de Clínicas Municipal José Alencar - localizado na rua Paulo Coppini, 35 – Bairro dos Casa – CEP 09850-655 – São Bernardo do Campo/SP.

2.11.1. Em caso de alteração de endereço dentro do perímetro urbano de São Bernardo do Campo/SP não poderá ser cobrada nenhuma taxa adicional de entrega, ficando a CONTRATANTE responsável em manter o endereço atualizado junto a CONTRATADA.

2.12. A CONTRATANTE informará a CONTRATADA à quantidade definitiva das peças de cada item que deverão ser fabricados em até 05 (cinco) dias corridos a partir da apresentação das amostras, podendo haver oscilações nas quantidades adquiridas, nos limites da lei, considerando alterações no quadro funcional durante o transcorrer do processo e outras ocorrências não previstas.

2.12.1. Caberá a CONTRATANTE definir os critérios de distribuição dos itens adquiridos.

2.13. A CONTRATADA reserva-se ao direito de solicitar peças adicionais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor original contratado.

2.13.1. Qualquer alteração na quantidade de peças, ou troca de um item por outro, sempre respeitará os limites impostos por lei, no acréscimo ou decréscimo do valor contratado.

2.13.2. Dos pedidos subsequentes das peças, se ocorrerem, não serão solicitados obrigatoriamente em um único lote, podendo ser solicitado de acordo com a necessidade, ficando restrita apenas a quantidade mínima de cinco peças, podendo ser de itens diversos.

2.13.3. O prazo para a entrega dos pedidos subsequentes é de 20 (vinte) dias corridos após emissão do pedido.

2.13.4. As peças adicionais devem seguir o mesmo padrão e qualidade da amostra aprovada.

2.13.5. Ocorrendo a necessidade de substituição e/ou correção de alguma peça a CONTRATADA deverá tomar providências no sentido de saná-la no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da solicitação. Decorrido o prazo previsto, sem o atendimento devido, fica a CONTRATANTE autorizada a aplicar as sanções previstas no instrumento contratual.

2.14. A CONTRATADA deverá comprometer-se com garantia para todas as peças a serem fornecidas, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data da entrega total de todas as peças, obrigando-se a efetuar, a substituição ou correção, daquelas peças que por ventura apresentarem defeitos de fabricação ou divergências com as especificações definidas e acordadas (incluindo encolhimento, esgarçamento, não preservação da solidez da cor), sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

2.14.1. A falta de qualquer material necessário para a confecção/substituição e ou correção das peças não poderá ser alegada como motivo de força maior e, não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos contratados.

2.14.2. Excluem-se da garantia os defeitos provocados por mau uso comprovado ou em desacordo com as instruções fornecidas de manuseio.

2.14.3. As peças em desacordo com a amostra aprovada deverão ser trocadas ou ajustadas para que se mantenha o mesmo padrão.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA deverá remover, reparar, corrigir, refazer, substituir ou sanar às suas expensas, no total ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da solicitação.

3.2. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão do fornecimento, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

3.2.1. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência.

3.2.2. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

3.2.3. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

3.2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto.

3.2.5. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

3.2.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta.

3.3. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução deste Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, sem prejuízo das demais obrigações previstas no termo de ajuste.

3.4. A CONTRATADA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado nos produtos fornecidos, referente a treinamento de pessoal junto às unidades usuárias, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

3.5. A CONTRATADA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento a CONTRATANTE, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

3.5.1. Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a CONTRATANTE, encaminhando imediatamente o novo contato.

3.5.2. Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

3.6. A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.

3.7. A CONTRATADA deverá indicar um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato.

- 3.8.** A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.
- 3.9.** A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3.10.** A CONTRATADA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 3.11.** A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 3.12.** A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas vigentes instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI), com exceção aos itens constantes no item 5.6 do Anexo VII, bem como fiscalizando o seu uso.
- 3.13.** A CONTRATADA prestará o fornecimento dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.
- 3.14.** A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente ao produtos fornecidos, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.
- 3.15.** A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos produtos da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.
- 3.16.** Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.
- 3.17.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.
- 3.18.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.19.** A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE, assim como outras normas relativas à engenharia de segurança do trabalho com base na lei 6.514, de 22/09/1977, portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde.
- 3.20.** A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios.
- 3.21.** A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não

podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

3.22. A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição do CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

3.23. A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços e fornecimento ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus empregados ou prepostos.

3.24. A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

3.25. A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de sua Gerência de Enfermagem.

4.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato.

4.3. A CONTRATANTE, deverá proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus fornecimentos de acordo com as determinações exigidas no presente instrumento seus anexos.

4.4. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos produtos fornecidos, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito a ampla defesa.

4.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pelo fornecimento, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao adequado do desempenho do fornecimento.

4.7. A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

4.8. A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução do fornecimento, quando autorizados.

4.9. A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou,

ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

4.10. É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

4.11. A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

5.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos produtos fornecidos ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do fornecimento, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

5.2. Em caso de infrações, o CHMSBC poderá aplicar à CONTRATADA a seguinte sanção de multa:

5.2.1. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução parcial ou total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, nos termos da cláusula 8.2;

5.2.2. Faculta-se ao CHMSBC, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento contratado, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

5.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

5.3.1. A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido a municipalidade e a Fundação do ABC, mantenedora da CONTRATANTE, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

5.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos.

5.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.

5.6. Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena.

5.6.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos produtos fornecidos.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

6.1. A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor dos produtos fornecidos, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

6.1.1. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco no qual deverá ser efetuado o pagamento.

6.1.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

6.2. O pagamento dos produtos será realizado no dia 21 (vinte e um) do mês subsequente ao mês do fornecimento, desde que a nota fiscal seja entregue à CONTRATANTE com, no mínimo, 10 (dez) dias de

antecedência à data do vencimento, com a apresentação junto a Nota Fiscal / Fatura das certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional referente a débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (CND), FGTS (CRF) e Justiça do Trabalho (CNDT), por parte da CONTRATADA.

6.2.1. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo previsto na presente Cláusula será reiniciado.

6.2.2. Dos pagamentos, será retido na fonte, quando for o caso, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSqn), nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

6.2.3. A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura ficará condicionada ao ateste do Gestor do Contrato e à entrega dos documentos mencionados no item 6.2.

6.2.4. Todas as notas fiscais emitidas devem ter os seguintes dizeres: “**Despesa realizada com base no C.Gestão SS nº 001/2018 com a PMSBC.**”

6.3. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal desmembrada para cada unidade, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, CNPJ nº 57.571.275/0017-60.

Endereço de Fatura e Cobrança: Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP.

6.3.1. Fica facultado a CONTRATADA o envio da nota fiscal eletronicamente.

6.4. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos produtos ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão SS nº 001/2018, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, para a gestão do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo.

6.5. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão SS nº 001/2018.

6.6. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 6.4 e 6.5 deste CONTRATO.

7. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

7.1. O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada e em consenso, sempre através de termo aditivo.

7.2. As partes poderão realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato desde que previamente acordadas e formalizadas por meio de termo aditivo.

7.2.1. Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

8. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

8.1. As partes poderão resiliir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

8.2. A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

8.3. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a rescisão unilateral sem aviso prévio.

8.4. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do produto não fornecido, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

9. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio.

9.1.1. O cessionário fica sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos.

10. DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

10.1. Caso as partes tenham que ingressar em juízo para haver o que lhe for devido, ficarão sujeitas ao pagamento do principal, despesas processuais e honorários, conforme determinação judicial arbitrada em sentença.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

11.1.1. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

12. DO VALOR

12.1. Dá-se ao presente Contrato o valor total anual estimado de R\$..., conforme dispõe o anexo II.

Unidades	Valor Total Anual Estimado
HC	R\$...
HA	R\$...
HMU	R\$...
HU	R\$...
HPSC	R\$...
SAD	R\$...
CORPORATIVO	R\$...

12.1.1. O valor acima descrito se trata de mera estimativa, não se obrigando a CONTRATANTE, de forma alguma, a atingi-lo.

13. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

13.1. A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE a exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do fornecimento, nos termos de art. 476 do Código Civil.

14. DO FORO DE ELEIÇÃO

14.1. Fica eleito o Foro do município de São Bernardo do Campo, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento de Coleta de Preços.

15.2. Considerando a possibilidade de as partes negociarem os termos deste contrato, fica desde já afastada, na presente contratação, a aplicabilidade do artigo 423 do Código Civil vigente.

15.3. Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.

15.4. A tolerância por qualquer das Partes quanto ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais ora firmadas não implicará renúncia, novação, transação ou precedente, devendo ser havida como mera liberalidade.

15.5. Se uma disposição contratual for considerada inválida, ilegal ou inexecutável a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

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

São Bernardo do Campo/SP, ... de ... de2020

AGNES MELLO FARIAS FERRARI

Diretora Geral

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

...
...
...

Testemunhas:

1- Nome: _____ CPF.: _____ Ass.: _____

2- Nome: _____ CPF.: _____ Ass.: _____

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS UNIFORMES

PEÇAS DE VESTUÁRIO- EQUIPE DE ENFERMAGEM- CMHSBC											
Item	Descrição	HMU	HC	HA	HPSC	HU	CORP	QTDE Total	Valor Unitário	Valor Total	
1	Jaleco feminino (Avental)	28	28	14	15	16	10	111	R\$	R\$	
	Especificação: Gola tradicional, com 5 botões cor branco de 32 polegadas, recorte frontal do ombro até a barra; 2 bolsos inferiores inclinados embutidos entre o recorte manga longa. Emenda central traseira com abertura, pences de cintura traseiras; barra da manga e barra da peça de 2 cm, abertura traseira de 25 cm. Tecidos: Bi Stretch – 100% poliéster. Logotipo: no braço esquerdo (de quem veste), na altura do peito. Detalhe para prender o crachá – lado direito. Cor: branco										
	Estimado: 02 peças por funcionária.										
	Supervisores, Coordenadores e Gerentes de Enfermagem.										
2	Jaleco masculino (Avental)	-	6	4	0	2	2	14	R\$	R\$	
	Especificação: Gola tradicional, com 5 botões cor branco de 32 polegadas, recorte frontal do ombro até a barra; 2 bolsos inferiores inclinados embutidos entre o recorte manga longa. Emenda central traseira com abertura, pence de cintura traseiras; barra da manga e barra da peça de 2cm, abertura traseira de 25 cm. Tecidos: Bi Stretch – 100% poliéster. Logotipo: no braço esquerdo (de quem veste), na altura do peito. Detalhe para prender o crachá – lado direito. Cor: branco										
	Estimado: 02 peças por funcionário.										
	Supervisores e Coordenadores										
3	Blusa manga longa unissex (modelo scrub)	Cor: Azul índigo Coordenadores e Supervisores de Enfermagem	27	45	27	24	24	18	165	R\$	R\$
		Cor: Azul cobalto Técnicos de Enfermagem.	990	1842	528	1005	1008	15	5.388	R\$	R\$
		Cor: Azul índigo Enfermeiros.	357	531	177	285	369	15	1.734	R\$	R\$
	Especificação: Decote V raso transpassado, manga longa, com punho, 02 (dois) bolsos inferiores, frontais profundos chapados com pesponto duplo e regulador lateral com botão. Comprimento abaixo do quadril. Tecidos: Bi Stretch – 100% poliéster. Logotipo: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Detalhe para prender o crachá. Estimado: 03 peças por funcionário										
4	Blusa manga curta unissex (modelo scrub)	Cor: Azul índigo - Coordenadores e Supervisores de Enfermagem	27	45	27	24	24	18	165	R\$	R\$
		Cor: Azul cobalto Técnicos de Enfermagem.	990	1842	528	1005	1008	15	5.388	R\$	R\$
		Cor: Azul índigo Enfermeiros.	357	531	177	285	369	15	1.734	R\$	R\$

<p>Especificação: Decote V raso transpassado, manga curta, com punho, 02 (dois) bolsos inferiores, frontais profundos chapados com pesponto duplo e regulador lateral com botão. Comprimento abaixo do quadril. Tecidos: Bi Stretch – 100% poliéster. Logotipo: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Detalhe para prender o crachá</p>											
Estimado: 03 peças por funcionário											
5	Calça Unissex	Cor: Azul índigo - Coordenadores e Supervisores de Enfermagem	27	45	27	24	24	18	165	R\$	R\$
		Cor: Azul cobalto Técnicos de Enfermagem.	990	1842	528	1005	1008	15	5.388	R\$	R\$
		Cor: Azul índigo Enfermeiros.	357	531	177	285	369	15	1.734	R\$	R\$
<p>Especificação: Calça reta, cintura com elástico, dois bolsos frontais profundos chapados com abertura no estilo faca. Tecidos: Bi Stretch – 100% poliéster.</p>											
Estimado: 03 peças por funcionário											
6	Malha de lã unissex	Cor: Azul índigo- Coordenadores e Supervisores de Enfermagem	18	30	18	15	18	12	111	R\$	R\$
		Cor: Azul cobalto Técnicos de Enfermagem.	660	1228	352	670	672	10	3.792	R\$	R\$
		Cor: Azul índigo Enfermeiros.	238	354	118	190	246	10	1.156	R\$	R\$
<p>Especificação: Decote V raso com acabamento remalhado, manga longa, com punho. Tecido: 100% acrílico, 2 canos/fios. Logotipo: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste).</p>											
Estimado: 02 peças por funcionário											
TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO - EQUIPE DE ENFERMAGEM									27.045		
VALOR TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO - EQUIPE DE ENFERMAGEM									R\$		

PEÇAS DE VESTUÁRIO - EQUIPE DE RECEPCIONISTAS CHMSBC										
Item	Descrição	HMU	HC	HA	HPSC	HU	CORP	QTDE Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Camisa feminina para recepcionista	69	120	90	60	80	-	414	R\$	R\$
	Estimado: 03 peças por funcionária.									
	Especificação: Camisa gola social com quebra de costura, pé de gola com parte interna em contraste (tp2) com 1 botão, vista com abotoamento duplo sendo 5 fileiras de botões, penses busto, manga longa com punho de 9 cm com 2 botões e 2 caseados, abertura com acabamento em viés penses de cintura traseira barra de 0,5 cm com botão reserva. Tecido: Tricoline com elastano – 68% poliéster, 27% algodão e 5% elastano. Cor: branco									
2	Camisa masculina para recepcionista	3	18	3	21	-	-	45	R\$	R\$
	Estimado: 03 peças por funcionário.									
	Especificação: Camisa manga longa, gola social, com 6 botões mais 1 botão no pé da gola interno e externo em contraste com o botão abaixo da gola. Tecido: Tricoline com elastano – 68% poliéster, 27% algodão e 5% elastano. Cor: branco									
3	Calça recepcionista feminina	46	80	60	40	53	-	279	R\$	R\$
	Estimado: 02 peças por funcionária.									
	Especificação: Calça social com cós de 6,5 com transpasse de 7,5 cm com 2 botões externo e 1 interno e zíper fixo 2bolsos frontais com recorte quadrado e pesponto 1 pé de máquina 2 bolsos traseiros falsos com 2 vivos de 0,5 cm viés percorrendo acabamento interno do cós barra invisível de 4 cm travetes no final da vista. Tecido: Tropical 70% poliéster, 30% viscose, similar ou superior. Cor: cinza cumbo.									
4	Calça recepcionista masculina	2	12	2	14	-	-	30	R\$	R\$
	Estimado: 02 peças por funcionário.									
	Especificação: Calça social com cós de 4 cm; 6 passantes; fechamento frontal com 1 botão e zíper; bolsos laterais tipo faca com pesponto fino; penses traseiras, bolsos traseiros embutidos de 2 vivos com botão; acabamento interno com forro; faixa de cós e chance com botão reserva. Tecido: Tropical 70% poliéster, 30% viscose, similar ou superior. Cor: cinza chumbo.									
5	Blazer recepcionista feminino	23	40	30	20	27	-	140	R\$	R\$
	Estimado: 01 peça por funcionária.									
	Especificação: Blazer gola tradicional vista com 3 botões, bolsos inferiores embutidos com 2 vivos de 0,5cm, recorte anatômico frontal, penses de cintura frontal, manga duas folhas, penses de cintura traseira. Tecido: Belgaline, 72% viscose, 25% poliamida e 3% elastano, similar ou superior. Cor: cinza chumbo.									
6	Blazer recepcionista masculino	1	6	1	7	-	-	15	R\$	R\$
	Estimado: 01 peça por funcionário.									
	Especificação: Blazer gola tradicional vista com 3 botões, bolsos inferiores embutidos com 2 vivos de 0,5cm, recorte anatômico frontal, penses de cintura frontal, manga duas folhas. Tecido: Belgaline, 72% viscose, 25% poliamida e 3% elastano, similar ou superior. Cor: cinza chumbo.									
7	Malha de lã unissex	48	92	62	54	53	-	309	R\$	R\$
	Estimado: 02 peças por funcionária.									
	Especificação: Decote V com acabamento remalhado, manga longa, com punho. Tecido: 100% acrílico, 2 canos/fios. Logotipo: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Cor: Cinza chumbo.									
TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO EQUIPE DE RECEPCIONISTA									1.232	
VALOR TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO EQUIPE DE RECEPCIONISTA									R\$	

PEÇAS DE VESTUÁRIO - EQUIPE DE ASCENSORISTAS CHMSBC										
Item	Descrição	HMU	HC	HA	HPSC	HU	CORP	QTDE Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Camisa feminina para ascensorista	-	21	-	-	21	-	42	R\$	R\$
	Especificação: Camisa gola social com quebra de costura, pé de gola com parte interna em contraste (tp2) com 1 botão, vista com abotoamento duplo sendo 5 fileiras de botões, penses busto, manga longa com punho de 9 cm com 2 botões e 2 caseados, abertura com acabamento em viés penses de cintura traseira barra de 0,5 cm com botão reserva. Tecido: Tricoline com elastano – 68% poliéster, 27% algodão e 5% elastano.									
	Tecido: Tricoline com elastano – 68% poliéster, 27% algodão e 5% elastano. Cor: branco. Detalhe para prender o crachá									
	Estimado: 03 peças por funcionária.									
2	Calça ascensorista feminina	-	14	-	-	14	-	28	R\$	R\$
	Especificação: Calça social com cós de 6,5 com transpasse de 7,5 cm com 2 botões externo e 1 interno e zíper fixo 2bolsos frontais com recorte quadrado e pesponto 1 pé de máquina 2 bolsos traseiros falsos com 2 vivos de 0,5 cm viés percorrendo acabamento interno do cós barra invisível de 4 cm travetes no final da vista.									
	Tecido: Tropical 70% poliéster, 30% viscose, similar ou superior. Cor: cinza chumbo.									
	Estimado: 02 peças por funcionária.									
3	Blazer ascensorista feminino	0	7	0	0	7	0	14	R\$	R\$
	Especificação: Blazer gola tradicional vista com 3 botões, bolsos inferiores embutidos com 2 vivos de 0,5cm, recorte anatômico frontal, penses de cintura frontal, manga duas folhas, penses de cintura traseira.									
	Tecido: Belgaline, 72% viscose, 25% poliamida e 3% elastano, similar ou superior. Cor: cinza chumbo. Detalhe para prender o crachá									
	Estimado: 01 peças por funcionária.									
4	Malha de lã unissex	-	14	-	-	14	-	28	R\$	R\$
	Especificação: Decote V com acabamento remalhado, manga longa, com punho.									
	Tecido: Tecido: 100% acrílico, 2 canos/fios. Logotipo: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Cor: Cinza chumbo.									
	Estimado: 02 peças por funcionária.									
TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO EQUIPE DE ASCENSORISTA									112	
VALOR TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO EQUIPE DE ASCENSORISTA									R\$	

PEÇAS DE VESTUÁRIO - EQUIPE DE SECRETÁRIAS (Diretoria Geral) CHMSBC										
Item	Descrição	HMU	HC	HA	HPSC	HU	CORP	QTDE Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Camisa feminina para Secretária	-	-	-	-	-	12	12	R\$	R\$
	Especificação: Camisa gola social com quebra de costura, pé de gola com parte interna em contraste (tp2) com 1 botão, vista com abotoamento duplo sendo 5 fileiras de botões, penses busto, manga longa com punho de 9 cm com 2 botões e 2 caseados, abertura com acabamento em viés penses de cintura traseira barra de 0,5 cm com botão reserva. Tecido: Tricoline com elastano – 68% poliéster, 27% algodão e 5% elastano. Logotipo: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Cor: off white. Detalhe para prender o crachá									
	Estimado: 03 peças por funcionária.									
2	Calça feminina para Secretária	-	-	-	-	-	8	8	R\$	R\$
	Especificação: Calça com cós de 6,5 com transpasse de 7,5 cm com 2 botões externo e 1 interno e zíper fixo 2 bolsos frontais com recorte quadrado e pesponto 1 pé de máquina 2 bolsos traseiros falsos com 2 vivos de 0,5 cm viés percorrendo acabamento interno do cós barra invisível de 4 cm travetes no final da vista. Tecido: Tropical 70% poliéster, 30% viscose, similar ou superior. Cor: cinza médio									
	Estimado: 02 peças por funcionária.									
3	Blazer recepcionista feminino	-	-	-	-	-	4	4	R\$	R\$
	Especificação: Blazer gola tradicional vista com 3 botões, bolsos inferiores embutidos com 2 vivos de 0,5cm, recorte anatômico frontal, penses de cintura frontal, manga duas folhas, penses de cintura traseira. Tecido: Belgaline, 72% viscose, 25% poliamida e 3% elastano, similar ou superior. Logotipo: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Cor: cinza médio. Detalhe para prender o crachá.									
	Estimado: 01 peça por funcionária.									
4	Malha de lã unissex	-	-	-	-	-	8	8	R\$	R\$
	Especificação: Decote V com acabamento remalhado, manga longa, com punho e barra canelado. Tecido: 100% acrílico, 2 canos/fios. Logotipo: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Cor: cinza médio									
	Estimado: 02 peças por funcionária.									
TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO EQUIPE DE SECRETÁRIAS (Diretoria Geral) CHMSBC								36		
VALOR TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO EQUIPE DE SECRETÁRIAS (Diretoria Geral) CHMSBC								R\$		

PEÇAS DE VESTUÁRIO – Gerentes de Enfermagem e Gerente SAD - CHMSBC									
ITEM	Descrição	HMU	HC	HA	HPSC/HU	SAD	QTDE Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Camisa feminina para Gerentes	3	3	3	3	3	15	R\$	R\$
	Camisa manga longa, gola pontuda, com 8 botões, sendo 3 na altura dos seios e 1 botão no pé da gola interno e externo em contraste com o botão abaixo da gola, pences no busto e de cintura traseira. Punho com 2 botões caseados, abertura com acabamento em viés, botão reserva. Tecido: Tricoline com elastano – 68% poliéster, 27% algodão e 5% elastano. Cor: Off White.								
	Estimado: 03 peças por funcionária								
2	Calça feminina para Gerentes	2	2	2	2	2	10	R\$	R\$
	Calça semi-flare, cós alto, 2 bolsos frontais com abertura tipo faca, fechamento frontal com 2 botões e zíper embutido, dois bolsos traseiros falsos. Tecido: Confort 94% poliéster e 6% elastano, similar ou superior. Cor: Azul Marinho.								
	Estimado: 02 peças por funcionária								
3	Blazer feminino para Gerentes	1	1	1	1	1	5	R\$	R\$
	Blazer gola tradicional vista com 3 botões, bolsos inferiores embutidos com 2 vivos de 0,5cm, recorte anatômico frontal, pences de cintura frontal, manga duas folhas, pences de cintura traseira. Tecido: Confort 94% poliéster e 6% elastano, similar ou superior. Cor: Azul Marinho com detalhe (friso) Off White.								
	Estimado: 01 peça por funcionária								
4	Malha de lã unissex	2	2	2	2	2	10	R\$	R\$
	Decote V com acabamento remalhado, manga longa, com punho e barra canelado. Tecido: 100% acrílico, 2 canos/fios. Logotipo: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Cor: Azul Marinho.								
	Estimado: 02 peças por funcionária								
TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO - GERENTES								40	
VALOR TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO - GERENTES								R\$	

PEÇAS DE VESTUÁRIO - SAD					
Item	Descrição	QTDE Total	Valor Unitário	Valor Total	
	Jaleco feminino (Avental)	110	R\$	R\$	
1	<p>Especificação: Gola tradicional, com 5 botões cor branco de 32 polegadas, recorte frontal do ombro até a barra; 2 bolsos inferiores inclinados embutidos entre o recorte manga longa. Emenda central traseira com abertura, penses de cintura traseiras; barra da manga e barra da peça de 2 cm, abertura traseira de 25 cm. Tecidos: Bi Stretch – 100% poliéster.</p> <p>Logotipo do SAD e Melhor em casa: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste); logotipo: SUS lado direito; logotipo: Complexo lado esquerdo (de quem veste). Cor: branco.</p> <p>Detalhe para prender o crachá – lado direito Equipe Multidisciplinar e Enfermagem Nível Técnico</p> <p>Estimado: 02 peças por funcionária</p>				
	Jaleco masculino (Avental)	30	R\$	R\$	
2	<p>Especificação: Gola tradicional, com 5 botões cor branco de 32 polegadas, recorte frontal do ombro até a barra; 2 bolsos inferiores inclinados embutidos entre o recorte manga longa. Emenda central traseira com abertura, pense de cintura traseiras; barra da manga e barra da peça de 2cm, abertura traseira de 25 cm. Tecidos: Bi Stretch – 100% poliéster.</p> <p>Logotipo do SAD e Melhor em casa: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste); logotipo: SUS lado direito; logotipo: Complexo lado esquerdo (de quem veste). Cor: branco.</p> <p>Detalhe para prender o crachá – lado direito Equipe Multidisciplinar e Enfermagem Nível Técnico</p> <p>Estimado: 02 peças por funcionário</p>				
3	Blusa manga longa unissex (modelo scrub)	Supervisor SAD Cor: Azul índigo.	12	R\$	R\$
		Equipe Multidisciplinar – Nível Superior Cor: Azul índigo.	135	R\$	R\$
		Equipe de Enfermagem – Nível Técnico Cor: Azul cobalto	81	R\$	R\$
	<p>Especificação: Decote V raso transpassado, manga longa, com punho, 02 (dois) bolsos inferiores, frontais profundos chapados com pesponto duplo e regulador lateral com botão. Comprimento abaixo do quadril. Tecido: Tecidos: Bi Stretch – 100% poliéster.</p> <p>Logotipo do SAD e Melhor em casa: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Detalhe para prender o crachá Estimado: 03 peças por funcionário</p>				
4	Blusa manga curta unissex (modelo scrub)	Supervisor SAD Cor: Azul índigo	12	R\$	R\$
		Equipe Multidisciplinar – Nível Superior Cor: Azul índigo	135	R\$	R\$
		Equipe de Enfermagem – Nível Técnico Cor: Azul cobalto	81	R\$	R\$

<p>Especificação: Decote V raso transpassado, manga curta, com punho, 02 (dois) bolsos inferiores, frontais profundos chapados com pesponto duplo e regulador lateral com botão. Comprimento abaixo do quadril. Tecido: Tecidos: Bi Stretch – 100% poliéster. Logotipo do SAD e Melhor em casa: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Detalhe para prender o crachá</p>					
<p>Estimado: 03 peças por funcionário</p>					
5	Calça Unissex (modelo scrub)	Supervisor SAD Cor: Azul índigo	12	R\$	R\$
		Equipe Multidisciplinar – Nível Superior Cor: Azul índigo.	135	R\$	R\$
		Equipe de Enfermagem – Nível Técnico Cor: Azul cobalto Estimado: 03 peças por funcionário	81	R\$	R\$
<p>Especificação: Calça reta, cintura com elástico, dois bolsos frontais profundos chapados com abertura no estilo faca. Tecidos: Bi Stretch – 100% poliéster. Estimado: 03 peças por funcionário</p>					
6	Malha de lã unissex	Supervisor SAD Cor: Azul índigo	8	R\$	R\$
		Equipe Multidisciplinar – Nível Superior Cor: Azul índigo	90	R\$	R\$
		Equipe de Enfermagem – Nível Técnico Cor: Azul cobalto	54	R\$	R\$
		Recepcionista Cor: Cinza escuro.	16	R\$	R\$
<p>Especificação: Decote V com acabamento remalhado, manga longa, com punho e barra canelado. Tecido: 100% acrílico, 2 canos/fios. Logotipo: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Logotipo do SAD e Melhor em casa: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Estimativa: 02 peças por funcionária.</p>					
7	Camisa feminina para recepcionista		12	R\$	R\$
	<p>Especificação: Camisa gola social com quebra de costura, pé de gola com parte interna em contraste (tp2) com 1 botão, vista com abotoamento duplo sendo 5 fileiras de botões, penses busto, manga longa com punho de 9 cm com 2 botões e 2 caseados, abertura com acabamento em viés penses de cintura traseira barra de 0,5 cm com botão reserva. Tecido: Tricoline com elastano – 68% poliéster, 27% algodão e 5% elastano. Logotipo do SAD e Melhor em casa: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Cor: branco. Detalhe para prender o crachá. Estimativa: 03 peças por funcionária.</p>				
8	Camisa masculina para recepcionista		12	R\$	R\$
	<p>Especificação: Camisa manga longa, gola social, com 6 botões mais 1 botão no pé da gola interno e externo em contraste com o botão abaixo da gola. Tecido: Tricoline com elastano – 68% poliéster, 27% algodão e 5% elastano. Logotipo do SAD e Melhor em casa: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Cor: branco. Detalhe para prender o crachá. Estimativa: 03 peças por funcionário</p>				

9	Calça recepcionista feminina	8	R\$	R\$
	Especificação: Calça social com cós de 6,5 com transpasse de 7,5 cm com 2 botões externo e 1 interno e zíper fixo 2 bolsos frontais com recorte quadrado e presponto 1 pé de máquina 2 bolsos traseiros falsos com 2 vivos de 0,5 viés percorrendo acabamento interno do cós-arra invisível de 4 cm travetes no final da vista. Tecido: Tropical 70% poliéster, 30% viscose, similar ou superior. Cor: cinza chumbo.			
	Estimativa: 02 peças por funcionária			
10	Calça recepcionista masculina	8	R\$	R\$
	Especificação: Calça social com cós de 4 cm; 6 passantes; fechamento frontal com 1 botão e zíper; bolsos laterais tipo faca com pesponto fino; penses traseiras, bolsos traseiros embutidos de 2 vivos com botão; acabamento interno com forro; faixa de cós e chance com botão reserva. Tecido: Tropical 70% poliéster, 30% viscose, similar ou superior. Cor: cinza chumbo.			
	Estimativa: 02 peças por funcionário			
11	Blazer recepcionista feminino	4	R\$	R\$
	Especificação: Blazer gola tradicional vista com 3 botões, bolsos inferiores embutidos com 2 vivos de 0,5cm, recorte anatômico frontal, penses de cintura frontal, manga duas folhas, penses de cintura traseira. Tecido: Belgaline, 72% viscose, 25% poliamida e 3% elastano, similar ou superior. Logotipo do SAD e Melhor em casa: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Cor: Cinza chumbo. Detalhe para prender o crachá.			
	Estimativa: 01 peça por funcionária			
12	Blazer recepcionista masculino	4	R\$	R\$
	Especificação: Blazer gola tradicional vista com 3 botões, bolsos inferiores embutidos com 2 vivos de 0,5cm, recorte anatômico frontal, penses de cintura frontal, manga duas folhas. Tecido: Belgaline, 72% viscose, 25% poliamida e 3% elastano, similar ou superior. Logotipo do SAD e Melhor em casa: na altura do peito, lado esquerdo (de quem veste). Cor: Cinza chumbo. Detalhe para prender o crachá.			
	Estimativa: 01 peça por funcionário			
TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO EQUIPE SAD.			1.040	
VALOR TOTAL DE PEÇAS DE VESTUÁRIO EQUIPE SAD.			R\$	



ANEXO III

Logomarca do Complexo Hospitalar Municipal São Bernardo do Campo - CHMSBC



ANEXO IV

Logomarca do SAD (para utilização nos jalecos e camisas/camisetas cor: branco)

Consultar o gestor da área para aplicação.



Melhor em Casa



Logotipo escrita em branco para destaque no uniforme azul marinho e azul acinzentado.

Exemplo – Aplicação dos logotipos:



ANEXO V

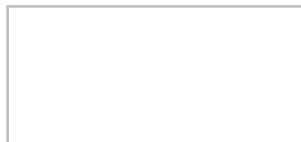
Paleta de Cores dos uniformes



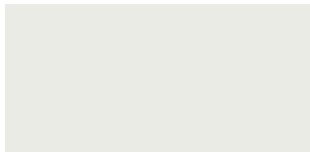
(Enfermeiros / Equipe multidisciplinar)



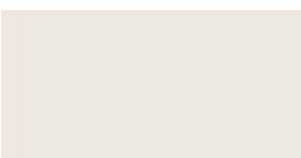
(Nível técnico)



(Ascensoristas e Recepcionistas)



(Secretária - Diretoria Geral)



(Gerentes)

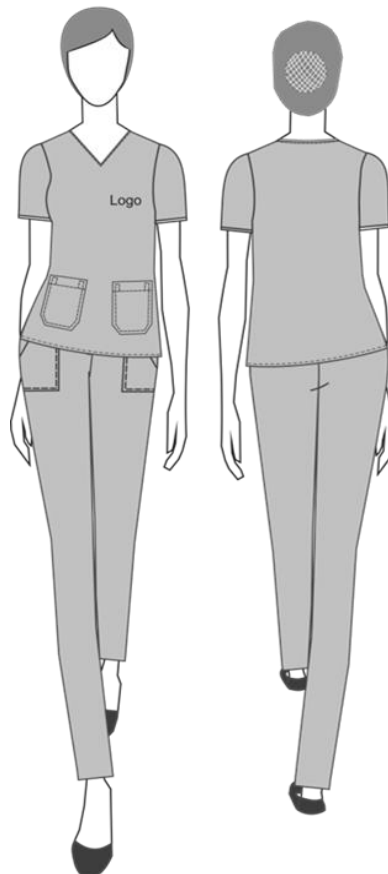
ANEXO VI

Modelos de Uniformes

Exemplo - Scrub:

TAMANHOS	PP	P	M	G	GG	EG	EXG
PEITO	104	112	116	120	124	128	132
CINTURA	104	112	116	120	124	128	132
OMBRO	13	14,5	15	15	17	21	23
COMPRIMENTO MANGA	24	24	24	24	24	26	26
COMPRIMENTO ATE A BARRA	75	76	76	76	77	79	79

TAMANHOS	PP	P	M	G	GG	EG	EXG
QUADRIL	112	115	119	123	127	131	133
COMPRIMENTO	75	75	76	78	78	79	79
CINTURA C/ ELASTICO	68-90	70-92	72-94	74-96	76-100	82-106	88-112



Exemplo –Ascensoristas / Recepcionistas / Secretárias:

Blazer e Calça Feminina



Exemplo - Gerentes



Blazer e Calça Masculina:



ANEXO VII

REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Segurança e Medicina do Trabalho com relação à prestação de serviços pela empresa CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE sempre atendendo ao cumprimento da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e todas as suas atualizações, bem como as legislações complementares que regem a presente matéria. O cumprimento das legislações pertinentes a essa matéria, estará sob a coordenação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (**SESMT**) da CONTRATANTE.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as presentes instruções no tocante a Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de proteger os funcionários de ambas as partes e demais bens e equipamentos próprios da CONTRATANTE, sem qualquer restrição à supervisão do **SESMT**.

2.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir e respeitar as determinações do presente documento e as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes no âmbito da CONTRATANTE e, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento das mesmas, ficando responsável pelos atos de seus empregados decorrentes da inobservância das mesmas.

2.3. A CONTRATADA obriga-se a ter implementado PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO - e o PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS -PPRA- aos seus empregados de acordo com o que estabelece a NR-7 e NR-9 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a CONTRATADA deverá observar as adequações à NR 32, conforme o trabalho executado por seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação. com as seguintes vacinas: *hepatite B, gripe (influenza – H1N1), tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC) e dupla adulto (difteria e tétano – DT)* e a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL -ASO- dos seus empregados que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR 32, incluindo o resultado da soroconversão para Hepatite B.

2.5. A CONTRATADA deverá encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação contendo o nome, número total de funcionários que estarão operando no contrato, a respectiva divisão por turnos de trabalho, especificando, quantidade, sexo e idade dos mesmos, Ordem de Serviço (OS) dos funcionários e quando ocorrer substituição está deverá ser igualmente informada. As informações deverão ser renovadas trimestralmente.

2.6. A CONTRATADA deverá providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da CONTRATANTE, especificando o cargo ocupado pelos mesmos.

2.7. Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividade extraordinárias, a CONTRATADA deverá enviar cronograma compatível para ciência e programação de acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho, atividades estas, não mencionadas no item 8.

3. DESTAQUES SOBRE NORMAS REGULAMENTADORAS

3.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as Nrs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da CONTRATANTE.

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

4.1. É proibido fumar em toda área interna das unidades da CONTRATANTE, Decreto 2018 de 01.10.96 que regulamenta a Lei 9294 de 15.07.96, nos termos do 4º do art. 220 da Constituição.

4.2. É proibido abrir válvula dos hidrantes, retirar mangueiras ou usá-las para qualquer finalidade sem prévio conhecimento e anuência da Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.3. Os extintores de incêndio não devem ser retirados de seus pontos fixos sob nenhuma alegação, sem prévio conhecimento e anuência do Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.4. Comunicar com antecedência à Engenharia de Segurança do Trabalho quaisquer intervenções que se fizerem necessárias para execução dos serviços no sistema de detecção, alarme e combate à incêndios, bem como realocação de equipamentos e periféricos.

4.5. Quando for necessária alteração de layout (pequenas obras) da área útil ocupada pela CONTRATADA, está deverá comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer e obrigar ao uso todos os Equipamentos de Proteção Individual que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes, com exceção aos itens constantes no item 5.6, que serão fornecidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá observar os seguintes aspectos com relação à melhor adequação dos mesmos:

5.1.1. A seleção e adequação do EPI deverão seguir as recomendações da NR-6.

5.1.2. Ser de boa qualidade.

5.1.3. Possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Certificado de Registro de Fabricante (que poderá ser solicitado pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE a qualquer momento).

5.2. Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de higienização, devendo ser armazenados em local próprio, longe de qualquer outro material. O referido equipamento deverá ser fornecido gratuitamente ao funcionário.

5.3. A CONTRATADA deverá ter documentado a entrega dos referidos Equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação (vide item 8) sobre a obrigatoriedade de seu uso.

5.4. A CONTRATADA deverá manter nas instalações cedidas pelo CONTRATANTE, estoque dos EPIs utilizados por seus funcionários, a fim de que não falte em caso de substituição por perda, extravio ou qualquer outro motivo.

5.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o serviço, sem gerar qualquer ônus por tal interrupção, quando for detectado a falta do conjunto de EPIs necessários à execução do serviço.

5.6. A CONTRATANTE deixará a disposição dos funcionários da CONTRATADA os itens de proteção individual descartáveis que compõem suas instalações, nas atividades específicas que os demandam, a saber:

- Máscara descartável.
- Gorro descartável.
- Pro-pé descartável.
- Luva descartável.
- Avental descartável.

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

6.1. É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações e execução de serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes deste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir a legislação vigente e evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

6.2. A CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a integridade física de funcionários de ambas as partes, ou ainda que possa resultar em prejuízo material de grande monta para a própria CONTRATANTE.

6.3. As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela CONTRATADA, sob pena de sofrer suspensão do trabalho até que as mesmas sejam sanadas.

7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

7.1. Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com funcionários da CONTRATADA, estes deverão seguir o fluxo de acidente da unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2. A CONTRATADA deverá emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho.

7.3. Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deverá ser comunicado através de relatório ao SESMT da CONTRATANTE, da maneira mais detalhada possível, na data de ocorrência do mesmo.

8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

8.1. Os funcionários da CONTRATADA devem receber capacitação continuada, seguida de acompanhamento e avaliação (ênfase no uso de proteção individual e conhecimento de procedimentos operacionais) antes de iniciar as atividades nas dependências da CONTRATANTE, para que a qualidade dos serviços seja sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar a relação de nomes e RG dos funcionários que prestarão serviços a CONTRATADA em **até 07 dias corridos** da data de assinatura do contrato, para realização do treinamento de integração.

- 8.3. A CONTRATADA deverá enviar atualização dos nomes de funcionários **sempre** que houver mudanças.
- 8.4. Os funcionários da CONTRATADA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes e etc.
- 8.5. Em caso de trabalho em altura, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.
- 8.6. Em caso de trabalho em espaço confinado, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.
- 8.7. A CONTRATADA deverá apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado nos itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, **observando os dispostos na NR 32.**
- 8.8. A CONTRATADA deverá liberar seus funcionários para treinamento de integração na unidade de destino ou labor.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. A CONTRATADA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o **SESMT** da CONTRATANTE, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.
- 9.2. Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste Documento, não exime a CONTRATADA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.
- 9.3. A CONTRATADA deverá atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar ao **SESMT** da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da C.I.P.A.
- 9.3.1. Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a CONTRATADA deverá promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.
- 9.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção de funcionários e bens materiais de sua propriedade.
- 9.5. A CONTRATADA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 222/2018 da ANVISA e RDC 358/2005 do CONAMA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.4 do Ato Convocatório do Processo nº ..., referente à contratação de empresa especializada na confecção de uniformes para os profissionais dos hospitais que compõem o Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 063/2020 e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas na minuta de contrato, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que após aceite das condições não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

Nome da Empresa
CNPJ
Procurador Legal