

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0471 /2022**  
**Data MÁXIMA para resposta: 29 de março de 2023.**

**Norma Aplicável: REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS – EDIÇÃO 2022**

**Link:**[https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)

A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHM SCS), nos termos do seu novo Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada no Fornecimento de Enxoval contendo a implantação e rastreio de chip e Processamento de roupas de serviço e saúde, a Montagem e Esterilização de Pacotes cirúrgicos e Roupas Cirúrgicas Avulsas e Fornecimento de Mão de Obra Habilitada para Controle, Coleta e Distribuição de Roupas Geradas pelas Unidades Públicas de Saúde de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Ato objetiva a contratação de empresa especializada no Fornecimento de Enxoval contendo a implantação e rastreio de chip e Processamento de roupas de serviço e saúde, a Montagem e Esterilização de Pacotes cirúrgicos e Roupas Cirúrgicas Avulsas e Fornecimento de Mão de Obra Habilitada para Controle, Coleta e Distribuição de Roupas Geradas pelas Unidades Públicas de Saúde de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses, segundo descritivos inseridos no presente Ato Convocatório.

## **2. DAS 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 serviço proposto;

**2.1.1.** Os envelopes de propostas e documentação deverão ser entregues ***devidamente lacrados, rubricados no fecho, identificados com o nome da empresa, número do processo, objeto, nome do proponente, telefone e e-mail***, no endereço na Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, **até às 16h00 do dia 29 de março de 2023**, vedada a utilização de nome fantasia.

**2.1.2.** Deverão ser entregues **02 (dois) envelopes (Envelope I – Proposta; Envelope II – Documentação)**, um constando a proposta técnica/comercial e outro constando os documentos de habilitação exigidos no item 5.3. deste Ato.

**2.2.** Os envelopes deverão ser entregues conforme item 2.1.1., e as propostas elaboradas nos termos do Anexo IV – Modelo de Proposta, com o valor unitário que será cobrado para a realização dos serviços em cada unidade, individualizando deste modo, qual será o preço a ser atribuído a cada uma delas.

**2.2.1.** As propostas deverão ser apresentadas 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.

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

**2.4.** Não será admitida a participação de consórcios, tampouco a participação de empresa impedida por lei.

**2.5.** Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta contratação, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE.

**2.6.** À CONTRATANTE fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ATO CONVOCATÓRIO.

**2.6.1.** A fim de apurar a viabilidade econômico-financeira da proposta, a CONTRATANTE poderá requerer planilha de composição de custos e formação de preços, de forma pormenorizada, contendo custos diretos e indiretos, tais como mão-de-obra vinculada à execução do contrato, composição de remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos e encargos sociais e trabalhistas.

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

**2.8.** O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento, fica tacitamente definido o prazo de 60 (sessenta) dias para a proposta apresentada;

### **3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**3.1.** A entrega da documentação/proposta será pessoalmente no Departamento de Contratos do CHMSCS, das **09h00 até às 16h00 do dia 29 de março de 2023**, localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100.

### **4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE I**

**4.1.** As propostas comerciais serão analisadas pelo Departamento de Contratos, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretora Geral da Fundação do ABC – CHMSCS, nos termos regimentais;

**4.2.** A presente Coleta de Preços é do tipo “**MENOR VALOR GLOBAL**”, e as propostas serão julgadas de acordo com este critério.

**4.3.** As propostas comerciais serão avaliadas pelo Departamento de Contratos, devidamente assessorado pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

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

**4.5.** Será (ão) considerada(s) classificada(s) a(s) empresa(s) que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente ATO CONVOCATÓRIO e desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

**4.6.** Serão desclassificadas as propostas comerciais:

**4.6.1.** Não foram apresentadas no modelo constante no Anexo IV – Modelo de Proposta

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

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

**4.6.4.** 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;

**4.6.5.** Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a do Departamento de Contratos, poderá ser fixado o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

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

## **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope II**

**5.1.** Em que pese a obrigação de todas as empresas participantes apresentarem seus Envelopes II de documentação, somente será aberto o envelope da empresa que apresentar o menor preço por item em sua proposta comercial;

**5.2.** Caso a empresa que apresentar o menor preço em determinado item for inabilitada será aberto o envelope de documentação do segundo colocado e assim sucessivamente.

**5.2.1.** Em caso de inabilitação do primeiro colocado, antes da abertura de seu envelope II, o segundo colocado será questionado se aceita a contratação nos valores ofertados pelo primeiro colocado (inabilitado);

**5.2.2.** Em caso de inabilitação do segundo colocado os demais classificados serão convocados na forma do item 5.2.1 sucessivamente respeitando a ordem de

classificação.

**5.3. Os documentos obrigatórios de regularidade serão os seguintes:**

**5.3.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**5.3.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

**5.3.3.** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.3.4.** 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** (Certidão da Procuradoria Geral do Estado e Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos da Secretaria da Fazenda Estadual) e III - **Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários e Imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

**5.3.5.** Prova de regularidade do FGTS (CRF);

**5.3.6.** 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;

**5.3.7.** Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com CNAE compatível com o objeto da presente demanda;

**5.3.8.** Licença de Funcionamento da Empresa, fornecido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual relativa à sede ou ao domicílio da licitante, em plena validade, atendendo aos dispositivos legais:

*I. RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para Planejamento, Programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, e de outras que vierem complementá-las, alterá-la ou substituí-la, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.*

*II. RDC. nº 06, DE 30 DE JANEIRO DE 2012 que Dispõe sobre as boas práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas e Serviços de Saúde e dá outras providências.*

*III. Indicação das instalações em apresentação da planta baixa, conforme resolução – RDC nº 50, de*

*21 de fevereiro de 2002. ANVISA, acima citada. A licitante deve manter a área física localizada fora dos próprios municipais e sob responsabilidade patrimonial da empresa licitante.*

*IV. RDC nº 306 de 06 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços da saúde;*

**5.3.9.** 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.

**5.3.10.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**5.3.10.1.** As cópias dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral, assinado pelo Contador e registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos devem acompanhar o Balanço patrimonial;

**5.3.10.2.** Para as empresas que efetuaram a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/08;

**5.3.10.3.** No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

**5.3.10.4.** A boa situação econômico-financeira da licitante será comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, através dos Índices contábeis: Índices de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a um inteiro (1,0) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a um inteiro (1,0);

O ILC e o ILG serão calculados pelas fórmulas:

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{RLP} / \text{PC} + \text{ELP}$$

Onde:

AC = ativo circulante;

PC = passivo circulante;

RLP = realizável a longo prazo;

ELP = exigível a longo prazo;

Não serão aceitas fórmulas alternativas, em face da necessidade de uniformização, evitando com isto, diversas interpretações.

*Caso a empresa não atinja o índice igual ou superior a um inteiro (1,0), poderá comprovar sua boa situação financeira, após detalhada análise da CONTRATANTE, apresentando capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% da soma do valor total de sua proposta.*

**5.3.11.** A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

**5.3.11.1.** *Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto do Ato Convocatório que demonstre(m) que a empresa participante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto do certame.*

**5.3.11.2.** *A comprovação a que se refere o item 5.3.11. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;*

**5.3.11.3.** *O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.*

**5.3.15.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

**5.3.16.** Declaração de ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório (Anexo III).

**5.3.17.** Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços; (Anexo VII)

**5.3.18.** Declaração da empresa, assumindo o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas, procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de Conduta Ética da Instituição. (Anexo VIII)

**5.3.19.** Declaração da empresa, sob a pena da lei, assegurando que não possui como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da FUABC. (Anexo IX)

**5.3.20.** Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC – Complexo Hospital Municipal de São Caetano do Sul excluída do pólo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária; (Anexo X)

**5.3.21.** Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a



inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da não implicação futura de nulidade do certame. (Anexo XI)

**5.3.22.** Declaração certificando de que possui processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. (Anexo XII)

**5.3.22.1.** Caso não possua processos internos de governança para proteção de dados, apresentar declaração garantindo e informando o prazo estimado para implantação.

**5.4.** As declarações apresentadas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa.

**5.5.** As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **6. DAS VISTAS AO PROCESSO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**6.1.** Os interessados poderão requerer vistas ao processo, mediante pedido expresso por seus representantes legais.

**6.1.1.** O pedido de vistas, realizado dentro do prazo para interposição de recursos, suspende o prazo recursal apenas para o participante que o requerer.

**6.1.1.1.** O pedido de vistas poderá ser realizado presencialmente das 09h00 às 16h00 ou através do email [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) e [gabriella.lopes@chmscs.org.br](mailto:gabriella.lopes@chmscs.org.br) até as 16h00 do último dia do prazo para apresentação de recursos, através de solicitação assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**6.2.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Ato Convocatório até 02 (dois) dias antes da data de abertura do certame.

**6.2.1.** As impugnações deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

**6.2.2.** A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item 6.2, será encaminhada imediatamente à autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

**6.3.** Caberá recurso das decisões da Diretoria Geral, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final, através do site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br).

**6.3.1.** Estarão legitimados para a apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**6.3.1.1.** Os recursos deverão ser formalizados presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçados à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

**6.3.1.2.** Em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, as demais serão notificadas através do sítio eletrônico [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), para que, em havendo interesse, apresentem suas contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, improrrogavelmente, da notificação.

**6.3.1.2.1.** As contrarrazões deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**6.4.** As empresas tomarão ciência através do sítio eletrônico da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) das decisões, recursos, resultados e demais informações pertinentes ao certame.

## **7. DO CONTRATO**

**7.1.** A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo departamento competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE;

**7.2.** O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura e ou data a ser pactuada entre as partes e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

**7.3.** Os anexos do Ato Convocatório publicado, origem deste contrato, são parte integrante deste.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**8.1.** O CHMCS poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

**8.2.** Em caso de infrações, o CHMCS poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:



**8.2.1.** Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

**8.2.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

**8.2.3.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato;

**8.2.4.** Faculta-se ao CHMSCS, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto/serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição/contratação.

**8.3.** O CHMSCS poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

**8.4.** 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;

**8.5.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CHMSCS notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

**8.6.** Uma vez apresentada defesa, o CHMSCS 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;

**8.6.1.** Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo o CHMSCS realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO**

**9.1.** O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**9.2.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHM SCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

**9.3.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

**9.3.1.** A CONTRATADA emitirá relatório de atendimento até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo todos os procedimentos realizados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

**9.3.2.** O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

**9.3.3.** Após o citado ateste previsto na cláusula 10.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

**9.3.4.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 10.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**9.4.** Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o tramite regular de pagamento.

**9.5.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

**9.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**9.7.** 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.

**9.8.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**9.9.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

**9.10.** 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 Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

**9.11.** A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

**9.12.** A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

**Endereços:**

**Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

**Cobrança:** Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

**9.12.1.** A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para [nfcontratos@chmscs.org.br](mailto:nfcontratos@chmscs.org.br).

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

## **10.DA RESCISÃO/RESILIÇÃO**

**10.1.** As partes poderão resilir, 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.

**10.2.** A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

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

**10.4.** 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.

**10.5.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

**10.6.** 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 serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHMSCS) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

**11.2.** Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Contratos do Complexo Hospitalar de São Caetano do Sul (CHMSCS), à Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 ou por e-mail: [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) e [gabriella.lopes@chmscs.org.br](mailto:gabriella.lopes@chmscs.org.br).

**11.2.1.** Os esclarecimentos acerca do objeto deste certame poderão ser realizados até 02 (dois) dias antes da data final de entrega dos envelopes.

**11.3.** Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- 11.3.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 11.3.2.** Anexo II – Minuta de Contrato;
- 11.3.3.** Anexo III – Declaração de Ciência
- 11.3.4.** Anexo IV – Modelo de Proposta
- 11.3.5.** Anexo V – Termo LGPD
- 11.3.6.** Anexo VI - Requisitos Básicos de Medicina e Segurança do Trabalho.
- 11.3.7.** Anexo VII – Declaração 5.3.17.
- 11.3.8.** Anexo VIII – Declaração 5.3.18.
- 11.3.9.** Anexo IX – Declaração 5.3.19.
- 11.3.10.** Anexo X – Declaração 5.3.20.
- 11.3.11.** Anexo XI – Declaração 5.3.21.
- 11.3.12.** Anexo XII – Declaração 5.3.22.

São Caetano do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul - CHMSCS  
**Diretoria Geral**

## **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

Contratação de Serviços de Fornecimento de Enxoval contendo a implantação e rastreio de chip e Processamento de roupas de serviço e saúde, a Montagem e Esterilização de Pacotes cirúrgicos e Roupas Cirúrgicas Avulsas e a Locação da Mão de Obra Habilitada para Controle, Coleta e Distribuição de Roupas Geradas pelas Unidades Públicas de Saúde de São Caetano do Sul.

### **2. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

As unidades de saúde que deverão ser atendidas por este contrato são:

- Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul – Rua São Paulo, 1840, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul;
- Hospital de Olhos Dr. Jaime Tavares – Rua Peri, 361, Bairro Oswaldo Cruz, São Caetano do Sul;
- Hospital de Emergências Albert Sabin / UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho – Rua Aurélia, 101, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul.
- Centro Municipal de Fisioterapia Sebastião Sepulveda – Rua Rio Grande do Sul, 790 - Santo Antônio, São Caetano do Sul.
- Casa da Gestante Dr. Aldo Arenella – Rua Espírito Santo, 27, Bairro Oswaldo Cruz, São Caetano do Sul.

### **3. DEFINIÇÕES GERAIS CONFORME RESOLUÇÃO – RDC, DE 06 DE JANEIRO DE 2012**

- **Lavadora com barreira:** equipamento que possui função básica de higienizar a roupa suja, caracterizada por ser encaixada na barreira física (parede ou outro elemento de separação que garanta perfeita separação entre os ambientes sujo e limpo) e por possuir duas portas: uma de entrada, para inserir a roupa suja, localizada na sala de recebimento da roupa suja, e outra de saída, para a retirada da roupa lavada, localizada na sala de processamento da roupa limpa;
- **Licença atualizada:** documento emitido pelo órgão sanitário competente dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios, contendo permissão para o funcionamento dos estabelecimentos que exerçam atividades sob regime de vigilância sanitária;
- **Processamento de roupas de serviços de saúde:** compreende um conjunto de etapas que tem como objetivo final garantir as condições de higiene e qualidade das roupas utilizadas na atenção à saúde. As etapas do processamento de roupas de serviços de saúde compreendem: a retirada e o acondicionamento da roupa suja da unidade geradora; a coleta e o transporte da roupa suja até a unidade de processamento; o recebimento, a pesagem, a separação e a classificação da roupa suja; o processo de lavagem; a centrifugação, a secagem, a calandragem ou a prensagem ou a passadoria a ferro da roupa limpa; a dobra, a embalagem e o armazenamento da roupa limpa; o transporte e a distribuição da roupa limpa;
- **Resíduos de serviços de saúde:** são todos aqueles resultantes de atividades exercidas nos serviços de saúde que, por suas características, necessitam de processos diferenciados em seu manejo, exigindo ou não tratamento prévio à sua disposição final;
- **Sala de recebimento da roupa suja:** é o ambiente onde a roupa suja é recebida, separada, classificada, pesada e introduzida na lavadora;

- **Sala de processamento da roupa limpa:** é o ambiente onde são realizadas atividades como centrifugação, secagem, calandragem, prensagem, passadoria a ferro, separação da roupa limpa, dobragem, armazenagem e distribuição;
- **Unidade de processamento de roupas de serviços de saúde:** considerada um setor de apoio à atividade assistencial, que tem como objetivo realizar o processamento de roupas de serviços de saúde, exercendo uma atividade especializada, que pode ser própria ou terceirizada, intra ou extra-serviço de saúde, devendo garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência;
- **Unidade geradora:** unidade ou setor do serviço de saúde que gera roupas sujas a serem encaminhadas à unidade de processamento de roupas de serviços de saúde.

#### 4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER REALIZADO

**4.1.** Fornecimento e higienização de aproximadamente **55.000 quilos de roupa/mês e esterilização de 5.000 quilos de roupa/mês**, incluindo a montagem de pacotes cirúrgicos e mão de obra necessária para coleta e distribuição de roupas, bem como o controle do enxoval em circulação nas Unidades.

**4.1.1.** Para as unidades do Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e Hospital de Emergências Albert Sabin/UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho deverá a contratada disponibilizar a título de comodato (01) uma seladora e respectivas embalagens para que sejam realizadas as montagens de kits para distribuição do enxoval internamente.

**4.2.** Para a efetiva execução dos serviços de controle, coleta e entrega das roupas hospitalares, a Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar colaboradores em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências de cada Unidade bem como uma balança digital com plataforma grande (90 x 90 cm aproximadamente) de baixo perfil, robusta, versátil, com piso de aço carbono ou aço inox, com capacidade mínima de 300 kg, com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses emitido por empresa do ramo, sem ônus, e no mínimo dois carros em polietileno ou polipropileno com tampa e capacidade de aproximadamente 400 litros para transporte de roupa suja e no mínimo dois carros de polietileno ou polipropileno com tampa e capacidade de aproximadamente 400 litros para o transporte de roupa limpa. Os carros para transporte de roupa suja e roupa limpa devem ser devidamente identificados e também fornecidos pela CONTRATADA;

**4.2.1.** A quantidade de postos de serviço ficará a critério da CONTRATADA, porém deverá ser suficiente para o atendimento da demanda total proposta. Atualmente são duas unidades com postos de trabalho da terceirizada, o Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul com 02 colaboradores por dia em escala 12x36, das 06h00 às 18h00 e o Hospital de Emergências Albert Sabin/ UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho com 1 colaborador por dia em escala 12x36, das 06h00 às 18h00.

**4.2.2.** Os colaboradores da CONTRATADA não terão acesso aos leitos das unidades, farão apenas o recolhimento e distribuição das roupas nos setores determinados pela CONTRATANTE.

**4.3.** Os carros para transporte de roupas sujas e roupas limpas deveram ser devidamente identificados e usados somente no transporte a que se destinam;



**4.3.1.** A CONTRATADA deverá comprovar mensalmente a desinfecção dos carros de transporte de roupa suja e limpa;

**4.4.** A coleta de roupa suja e a entrega de roupas limpas será efetuada por empregados da Empresa CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs (luvas, máscara, gorro, avental e botas);

**4.5.** As roupas retiradas deverão estar devidamente acondicionadas, conforme normas de bio-segurança, e orientação da C.C.I.H.

**4.6.** A periodicidade de retirada de roupa deverá ser uma vez ao dia, em horários estabelecidos pelas Unidades, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive nos finais de semana e feriados;

**4.7.** A unidade de processamento de roupas de serviços de saúde deverá garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência de todas as unidades geradoras, hospitalares e ambulatoriais, que pertencem à rede pública de saúde de São Caetano do Sul.

**4.8.** Estima-se que seja destinado, para o processamento de roupas dos serviços de saúde mencionados, em até 2.000 (dois mil) quilos de roupa por dia, devendo sempre seguir as normas da legislação vigente:

- a. A retirada e o acondicionamento da roupa suja das unidades geradoras;
- b. A coleta e o transporte da roupa suja até a unidade de processamento;
- c. O recebimento, a pesagem, a separação e a classificação da roupa suja;
- d. O processo de lavagem;
- e. A centrifugação, a secagem, a calandragem ou a prensagem ou a passadoria a ferro da roupa limpa;
- f. A dobra, a embalagem e o armazenamento da roupa limpa;
- g. O transporte e a distribuição da roupa limpa.

**4.9.** O enxoval de roupas dos serviços públicos de saúde de São Caetano do Sul, necessário para o abastecimento destes, estará descrito no Anexo - Quantitativo, constando o tipo e modelo de roupa, os tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.

**4.9.1.** A qualidade do enxoval deverá seguir as diretrizes estabelecidas no CadTerc Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do Governo do Estado de São Paulo, que pode ser acessado através do link:

[https://www.bec.sp.gov.br/BEC\\_Servicos\\_UI/CadTerc/UI\\_sVolumItemRelaciona.aspx?chave=&volume=10&tible%20=Lavanderia%20Hospitalar%20target](https://www.bec.sp.gov.br/BEC_Servicos_UI/CadTerc/UI_sVolumItemRelaciona.aspx?chave=&volume=10&tible%20=Lavanderia%20Hospitalar%20target)

**4.10.** O processamento de higienização das roupas hospitalares, será executado nas instalações da Unidade de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde CONTRATADA, que deverá estar disponível e de acordo com as exigências legais para o exercício da atividade por ocasião na data da coleta de preços

**4.11.** O preço unitário e as especificações do enxoval de roupa hospitalar, serão atualizados sempre que se fizer necessário, sendo obrigatoriamente avaliado o valor reajustado, no

período máximo de 12 (doze) meses, estando ambas as partes de acordo, a contar da data da contratação;

**4.12.** As coletas/retiradas e entregas da roupa dar-se-ão nos 07 (sete) dias da semana ou de acordo com a necessidade dos Serviços de Saúde municipais, inclusive nos finais de semana e feriados, conforme cronograma aprovado entre os responsáveis de cada parte e nos locais indicados pela CONTRATANTE;

**4.13.** O transporte envolvido na coleta/retirada e entrega da roupa deverá seguir a legislação vigente, zelando pela inviolabilidade das roupas limpas e integridade do enxoval, e correrá por conta da CONTRATADA, sendo que seu custo deverá estar incluso no preço unitário do serviço. O veículo utilizado no transporte externo deve possuir sua área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes. O transporte externo concomitante de roupa limpa e suja pode ocorrer se a área de carga do veículo for fisicamente dividida em ambientes distintos, com acessos independentes e devidamente identificada, sem risco de contaminação do ambiente e dos profissionais.

**4.14.** A CONTRATADA deverá assumir a entrega diária do enxoval em quantidade suficiente para manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos dos hospitais para um mínimo de 2 (duas) trocas por dia.

**4.15.** Caberá à CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE determinar à necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo a mesma ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Devendo, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária:

- 1 conjunto ou peça em uso;
- 1 conjunto ou peça em fase de processamento;
- 1 conjunto ou peça suja;
- 1 conjunto ou peça na rouparia da unidade geradora;
- 1 conjunto ou peça em descanso.

**4.16.** A CONTRATADA deverá retirar a roupa a ser processada nos locais indicados pela SESAUD, onde os responsáveis da CONTRATANTE e da CONTRATADA efetuarão a conferência, pesagem e anotação em relação constando o rol de roupa retirada (volume em quilo). A relação de retirada de roupa a ser processada será implantada pela CONTRATADA e deverá ser emitida em duas vias, conferidas, assinadas e arquivadas pelos respectivos responsáveis;

**4.17.** A CONTRATADA deverá entregar a roupa processada acompanhada de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (número total de cada peça), conferidas na presença de um responsável da CONTRATANTE e de um representante da CONTRATADA. Esta relação de entrega de roupa processada será implantada pela CONTRATADA e deverá ser emitida em duas vias, conferidas, assinadas e arquivadas pelos respectivos responsáveis;

**4.18.** A coleta da roupa suja e a entrega das roupas limpas será efetuada por empregados da Empresa devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs (luvas, máscara, gorro, avental e botas);

**4.19.** As roupas retiradas deverão estar devidamente acondicionadas, conforme normas de bio-segurança, e orientação da C.C.I.H.;

**4.20.** CONTRATADA deverá providenciar a entrega dos pacotes (laps) cirúrgicos devidamente montados seguindo as especificações de conteúdo determinadas pela CONTRATANTE.

**4.21.** Toda roupa lisa (lençóis, campos cirúrgicos, etc.) deverá ser calandrada ou prensada a vapor, e as felpudas (cobertores, toalhas, etc.) deverão ser secadas e dobradas.

**4.22.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a CONTRATANTE;

**4.23.** As roupas que necessitarem de relavagem, serão devolvidas à CONTRATADA, que deverá ter reposição imediata, ou seja, na próxima viagem, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**4.24.** A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro funcional, pessoal capacitado para resolver os problemas de manchas de várias origens.

**4.25.** A CONTRATADA deverá bimestralmente, apresentar resultados de testes de origem idônea, a saber:

- Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
- Testes de durabilidade dos tecidos das roupas e da brancura;
- Testes de pH de produtos e de água.
- Testes de presença de resíduos para detectar resíduos de sabão, acidulante, cloro e outros, na roupa limpa, enquanto molhada;

**4.26.** A CONTRATADA, sempre que solicitada deverá realizar apresentação técnica dos produtos a serem utilizados, todos de primeira qualidade, com suas propriedades, composição química, comprovadas por cópias reprográficas autenticadas do registro dos mesmos na DISAD (Divisão Nacional de Vigilância Sanitária e de Saneamento Domossanitário).

**4.27.** Quaisquer objetos, incluindo os perfurocortantes, ou peças anatômicas eventualmente encontradas junto com as roupas encaminhadas para a CONTRATADA devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, devendo o acondicionamento ser feito em recipiente rígido, resistente à punctura e perfuração, com capacidade de contenção de líquidos e tampa vedante. O recipiente deve possuir rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador.

**4.28.** Os sacos de tecido utilizados para transporte da roupa suja devem ser submetidos ao mesmo processo de lavagem da roupa antes de serem reutilizados e os sacos descartáveis, utilizados para transporte da roupa suja, não podem ser reaproveitados, devendo ser descartados conforme regulamentação vigente.

**4.29.** A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para a CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso, limitando-se a 5% do total de peças;

**4.30.** Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de visita às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário, com aviso prévio.

**4.31.** A CONTRATANTE deverá reembolsar o valor das peças do enxoval que eventualmente sejam danificadas em decorrência de má utilização por parte dos servidores ou dos usuários das unidades de serviço de saúde do município. Nesse caso a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE da ocorrência e lançar os quantitativos das roupas danificadas apurados em cada bimestre ou trimestre no inventário de controle do enxoval efetuado da seguinte forma:

- a) na data do início dos serviços, uma equipe da CONTRATADA e uma equipe da CONTRATANTE realizarão juntas, a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas que serão processadas de acordo com a relação constante nos quantitativos para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas que será efetuado por meio da realização de inventários trimestrais;
- b) ao final de cada mês a CONTRATADA deverá apresentar um relatório prévio de evasão e a cada trimestre de execução dos serviços, uma equipe da CONTRATADA em conjunto com uma equipe da CONTRATANTE realizarão um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para melhor controle da evasão (extravio) e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento;
- c) 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 para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período e seu respectivo valor para reembolso;
- d) a cada realização de inventário a CONTRATADA emitirá uma Nota Fiscal de Reposição de Roupas Fornecidas que deverá ser paga juntamente com a Nota Fiscal de Serviços do mês da prestação, dos serviços, conforme tabela de preço das peças do enxoval acordada entre as partes e devidamente atualizada;

**4.32.** A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE, software especializado em gerenciamento de estoque para acompanhamento;

**4.33.** A CONTRATADA deverá juntamente com uma equipe designada pela CONTRATANTE avaliar periodicamente a qualidade dos enxovais, verificando a existência de manchas, furos, etc. Devendo realizar a reposição das peças imediatamente.

**4.34.** A CONTRATADA deverá assegurar que toda mão de obra que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tão logo ocorra a formalização do ocorrido, não ser permitido manter o profissional no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

**4.35.** A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

**4.36.** Caberá a CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto em Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço ou demissão de colaboradores, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal;

**4.37.** 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.

**4.38.** 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;

**4.39.** 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, bem como fiscalizando uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPIS) fornecidos pela CONTRATANTE.

**4.40.** A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

**4.41.** 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 serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

**4.42.** A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE.

**4.43.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**4.44.** A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE;

**4.45.** 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;

**4.46.** 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 ora contratados ou danos que venham a ser

causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus colaboradores ou prepostos.

**4.47.** 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;

**4.48.** Zelar pelos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE e responder por qualquer dano causado;

**4.49.** Deverá a CONTRATADA implantar a mão de obra a partir da data a ser pactuada, indicando também um preposto, que será o responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, devendo ter um nível de instrução compatível com a responsabilidade atribuída, informando celular próprio, e-mail;

**4.50.** Estabelecer junto ao gestor designado pela CONTRATANTE os critérios de avaliação de desempenho, bem como os relatórios que deverão ser encaminhados mensalmente para análise qualitativa e quantitativa da prestação dos serviços.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado.

**5.2.** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato, devendo estabelecer junto a CONTRATADA os relatórios que deverão ser enviados mensalmente para ateste qualitativo e quantitativo dos serviços prestados, por exemplo: Quilo roupa/mês lavado, Taxa de extravio, Taxa de perda ou reposição, Taxa de (re)lave, Não conformidade por falta de enxoval (SLA), solicitações extras, Treinamento, Notificação de materiais ou peças no enxoval, Relatório de frequência do retorno de roupas com manchas ou resíduos etc;

**5.3.** A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem efetivamente realizados, ou seja, quantidade de quilos de roupas lavadas e eventuais evasões com o ateste da CONTRATANTE, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

**5.4.** Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, 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;

**5.5.** A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

**5.6.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada prestação dos serviços;

**5.7.** A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste



Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

**5.8.** A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;

**5.9.** Orientar a equipe da CONTRATADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;

**5.10.** 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;

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

## **6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**6.1.** A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

**6.2.** Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

**6.2.1.** Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

**6.2.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

**6.2.3.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;

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

**6.3.** 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;

**6.4.** 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 estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

**6.5.** 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;

**6.5.1.** 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 serviços contratados.

## **7. DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

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

**7.1.2.** O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, desde que o índice a ser aplicado seja previamente discutido e acordado pelas partes.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO**

**8.1.** O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA os valores referentes aos serviços que forem efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

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

**8.3.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

**8.3.1.** A CONTRATADA emitirá relatório até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo todas as medições realizadas, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

**8.3.2.** O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

**8.3.3.** Após o citado ateste previsto na cláusula 8.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

**8.3.4.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 8.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**8.4.** Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o tramite regular de pagamento.

**8.5.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

**8.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**8.7.** 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.

**8.8.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**8.9.** 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 Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

**8.10.** A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão ou outro instrumento congênere, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

**8.11.** A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

**Endereços:**

**Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

**Cobrança:** Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

**8.11.1.** A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para [nfcontratos@chmscs.org.br](mailto:nfcontratos@chmscs.org.br).

## QUANTITATIVOS

HOSPITAL DE EMERGÊNCIAS ALBERT SABIN / UPA ENGENHEIRO JULIO MARCUCCI SOBRINHO						
PEÇAS	ESTOQUE	EM TRÂNSITO (LIMPO)	EM PROCESSAMENTO	USADOS/EM USO	TOTAL	SEG 25% (+)
LENÇOL HOSPITAL BRANCO	710	710	710	710	2840	3550
FORRO DE MACA	100	100	100	100	400	500
FRONHA HOSPITAL BRANCA	405	405	405	405	1620	2025
TRAVESSA	505	505	505	505	2020	2525
COBERTOR XADREZ ADULTO	344	344	344	344	1376	1720
CAMISOLA ADULTO PACIENTE TAMANHO ÚNICO	344	344	344	344	1376	1720
TOALHA DE BANHO BRANCA 70X135	70	70	70	70	280	350
TOALHA DE ROSTO	70	70	70	70	280	350
TOALHA PARA PISO	70	70	70	70	280	350
CONTENÇÃO MEMBROS	25	25	25	25	100	125
CONTENÇÃO TORAX	25	25	25	25	100	125
LAP CIRÚRGICO	15	15	15	15	60	75
CAMPO FENESTRADO CINZA 50X50	40	40	40	40	160	200

## HOSPITAL DE OLHOS DR. JAIME TAVARES

**Nesta unidade a entrega do enxoval é realizada semanalmente e a retirada diariamente.**

PEÇAS	CONSUMO MENSAL
LENÇOL HOSPITAL BRANCO MACA	200
CAMISOLA ADULTO PACIENTE TAMANHO ÚNICO	200
LAP DE UTI	60
AVENTAIS AVULSOS (AVENTAL AV ESTERILIZADO)	30
CAMPO FENESTRADO CINZA 50X50	40
ROUPA PRIVATIVA P (CALÇA PRIVATIVA AZUL + JALECO PRIVATIVO AZUL)	28
ROUPA PRIVATIVA M (CALÇA PRIVATIVA AZUL + JALECO PRIVATIVO AZUL)	100
ROUPA PRIVATIVA G (CALÇA PRIVATIVA AZUL + JALECO PRIVATIVO AZUL)	60
ROUPA PRIVATIVA GG (CALÇA PRIVATIVA AZUL + JALECO PRIVATIVO AZUL)	20
ROUPA PRIVATIVA EG (CALÇA PRIVATIVA AZUL + JALECO PRIVATIVO AZUL)	4

## COMPLEXO HOSPITALAR DE CLÍNICAS DE SÃO CAETANO DO SUL

PEÇAS	ESTOQUE	EM TRÂNSITO (LIMPO)	EM PROCESSAMENTO	USADOS/E M USO	TOTAL	SEG 25% (+)
AVENTAL CINZA CIRÚRGICO	111	111	111	111	444	555
CALÇA PRIVATIVO AZUL P	52	52	52	52	208	260
JALECO PRIVATIVO AZUL P	52	52	52	52	208	260

CALÇA PRIVATIVO AZUL M	56	56	56	56	224	280
JALECO PRIVATIVO AZUL M	56	56	56	56	224	280
CALÇA PRIVATIVO AZUL G	43	43	43	43	172	215
JALECO PRIVATIVO AZUL G	43	43	43	43	172	215
CALÇA PRIVATIVO AZUL GG	35	35	35	35	140	175
JALECO PRIVATIVO AZUL GG	35	35	35	35	140	175
CALÇA PRIVATIVO AZUL EG	23	23	23	23	92	115
JALECO PRIVATIVO AZUL EG	23	23	23	23	92	115
CALÇA PRIVATIVO AZUL XG	19	19	19	19	76	95
JALECO PRIVATIVO AZUL XG	19	19	19	19	76	95
CAMISOLA ADULTO PACIENTE TAMANHO ÚNICO	130	130	130	130	520	650
CAMISOLA INFANTIL PACIENTE TAMANHO ÚNICO	30	30	30	30	120	150
CAMPO DUPLO CRU 100X100	16	16	16	16	64	80
CAMPO DUPLO CRU 130X130	35	35	35	35	140	175
CAMPO DUPLO CRU 80X80	28	28	28	28	112	140
CAMPO FENESTRADO CINZA 100X100	51	51	51	51	204	255
CAMPO SIMPLES CINZA 140X160	237	237	237	237	948	1.185
COBERTOR ACRÍLICO XADREZ RN	20	20	20	20	80	100
COBERTOR XADREZ ADULTO	130	130	130	130	520	650



CUEIRO	20	20	20	20	80	100
FRONHA HOSPITAL BRANCA	130	130	130	130	520	650
LENÇOL HOSPITAL BRANCO	260	260	260	260	1.040	1.300
LENÇOL HOSPITAL BRANCO MACA	230	230	230	230	920	1.150
TOALHA DE BANHO BRANCA 70X135	130	130	130	130	520	650
TOALHA DE ROSTO	130	130	130	130	520	650
TOALHA PARA PISO	130	130	130	130	520	650
CAMPO DUPLO CRU 50X50					0	200
CAMPO FENESTRADO CINZA 50X50					0	200
CAMPO SIMPLES CINZA 50X50					0	150
CAMPO SIMPLES CINZA 80X80					0	150

## CENTRO MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA SEBASTIÃO SEPULVIDA

**Nesta unidade a entrega e retirada do enxoval é realizada quinzenalmente.**

PEÇAS	CONSUMO MENSAL
TOALHA DE BANHO BRANCA 70X135	100

## CASA DA GESTANTE

**Nesta unidade a entrega e retirada do enxoval é realizada semanalmente.**

PEÇAS	CONSUMO MENSAL
LENÇOL HOSPITAL BRANCO	10
FRONHA HOSPITAL BRANCA	15
COBERTOR XADREZ ADULTO	3
COBERTOR ACRÍLICO XADREZ RN	3
CUEIROS	3
TOALHA DE BANHO BRANCA 70X135	4

## Informações adicionais

- Composição LAP Cirúrgico: Complexo Hospitalar de Clínicas: 02 aventais cirúrgicos, 05 campos simples 1,40 x 1,60 e 01 campo duplo 1,30 x 1,30 (invólucro) Hospital de Emergências Albert Sabin/UPA: 01 avental cirúrgico, 01 campo fenestrado 1,00 x 1,00, 02 campos simples 1,40 x 1,60 e 01 campo duplo 0,80 x 0,80 (invólucro)***
- Composição LAP de UTI: 02 campos simples 1,40 x 1,60 – 01 campo fenestrado 1,00 x 1,00 – 02 aventais cirúrgicos – 01 campo duplo 1,00 x 1,00 (invólucro)***

**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0471/2022**  
**Processo nº 0471/2022**

**EMENTA:** Contratação de Serviços de Fornecimento de Enxoval contendo a implantação e rastreio de chip e Processamento de roupas de serviço e saúde, a Montagem e Esterilização de Pacotes cirúrgicos e Roupas Cirúrgicas Avulsas e a Locação da Mão de Obra Habilitada para Controle, Coleta e Distribuição de Roupas Geradas pelas Unidades Públicas de Saúde de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses.

**CONTRATADA:**

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, inscrito no CNPJ-MF nº. 57.571.275/0014-17, estabelecido à Rua do Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul/SP, neste ato representada por seu Diretor Geral, GUILHERME CREPALDI ESPOSITO, brasileiro, divorciado, advogado, portador do RG nº XXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa XXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ-MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, representada neste ato por XXXXXXXXXXXX, portadora do RG/UF nº XXXXXXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº0471/2022, tem como justo e acordado o que segue:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de Serviços de Fornecimento de Enxoval contendo a implantação e rastreio de chip e Processamento de roupas de serviço e saúde, a Montagem e Esterilização de Pacotes cirúrgicos e Roupas Cirúrgicas Avulsas e a Locação da Mão de Obra Habilitada para Controle, Coleta e Distribuição de Roupas Geradas pelas Unidades Públicas de Saúde de São Caetano do Sul, conforme especificações técnicas exigidas no Ato Convocatório, pelo

período de 12 (doze) meses.

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

## **2. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

As unidades de saúde que deverão ser atendidas por este contrato são:

- Complexo Hospitalar de Clínicas de São Caetano do Sul – Rua São Paulo, 1840, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul;
- Hospital de Olhos Dr. Jaime Tavares – Rua Peri, 361, Bairro Oswaldo Cruz, São Caetano do Sul;
- Hospital de Emergências Albert Sabin / UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho – Rua Aurélia, 101, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul.
- Centro Municipal de Fisioterapia Sebastião Sepulveda – Rua Rio Grande do Sul, 790 - Santo Antônio, São Caetano do Sul.
- Casa da Gestante Dr. Aldo Arenella – Rua Espírito Santo, 27, Bairro Oswaldo Cruz, São Caetano do Sul.

## **3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Fornecimento e higienização de aproximadamente 55.000 quilos de roupa/mês e esterilização de 5.000 quilos de roupa/mês, incluindo a montagem de pacotes cirúrgicos e mão de obra necessária para coleta e distribuição de roupas, bem como o controle do enxoval em circulação nas Unidades.

**3.1.1.** Para as unidades do Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e Hospital de Emergências Albert Sabin/UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho deverá a contratada disponibilizar a título de comodato (01) uma seladora e respectivas embalagens para que sejam realizadas as montagens de kits para distribuição do enxoval internamente.

**3.2.** Para a efetiva execução dos serviços de controle, coleta e entrega das roupas hospitalares, a Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar seus colaboradores em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências de cada Unidade bem como uma balança digital com plataforma grande (90 x 90 cm aproximadamente) de baixo perfil, robusta, versátil, com piso de aço carbono ou aço inox, com capacidade mínima de 300 kg, com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses emitido por empresa do ramo, sem ônus, e no mínimo dois carros em polietileno ou polipropileno com tampa e capacidade de aproximadamente 400 litros para transporte de roupa suja e no mínimo dois carros de polietileno ou polipropileno com tampa e capacidade de aproximadamente 400 litros para o transporte de roupa limpa. Os carros para transporte de roupa suja e roupa limpa devem ser devidamente identificados e também fornecidos pela CONTRATADA;

**3.3.** Os carros para transporte de roupas sujas e roupas limpas deveram ser devidamente identificados e usados somente no transporte a que se destinam;

**3.4.** A coleta de roupa suja e a entrega de roupas limpas será efetuada por empregados da

Empresa CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs (luvas, máscara, gorro, avental e botas);

**3.5.** As roupas retiradas deverão estar devidamente acondicionadas, conforme normas de bio-segurança, e orientação da C.C.I.H.

**3.6.** A periodicidade de retirada de roupa deverá ser uma vez ao dia, em horários estabelecidos pelas Unidades, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive nos finais de semana e feriados;

**3.7.** A unidade de processamento de roupas de serviços de saúde deverá garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência de todas as unidades geradoras, hospitalares e ambulatoriais, que pertencem à rede pública de saúde de São Caetano do Sul.

**3.8.** Estima-se que seja destinado, para o processamento de roupas dos serviços de saúde mencionados, em até 2.000 (dois mil) quilos de roupa por dia, devendo sempre seguir as normas da legislação vigente:

- a. A retirada e o acondicionamento da roupa suja das unidades geradoras;
- b. A coleta e o transporte da roupa suja até a unidade de processamento;
- c. O recebimento, a pesagem, a separação e a classificação da roupa suja;
- d. O processo de lavagem;
- e. A centrifugação, a secagem, a calandragem ou a prensagem ou a passadoria a ferro da roupa limpa;
- f. A dobra, a embalagem e o armazenamento da roupa limpa;
- g. O transporte e a distribuição da roupa limpa.

**3.9.** O enxoval de roupas dos serviços públicos de saúde de São Caetano do Sul, necessário para o abastecimento destes, estará descrito em Anexo - Relação de Roupas dos Serviços Públicos de Saúde municipais, constando o tipo e modelo de roupa, os tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça. (Anexo II).

**3.10.** O processamento de higienização das roupas hospitalares, será executado nas instalações da Unidade de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde CONTRATADA, que deverá estar disponível e de acordo com as exigências legais para o exercício da atividade por ocasião na data da coleta de preços

**3.11.** O preço unitário e as especificações do enxoval de roupa hospitalar, serão atualizados sempre que se fizer necessário, sendo obrigatoriamente avaliado o valor reajustado, no período máximo de 12 (doze) meses, estando ambas as partes de acordo, a contar da data da contratação;

**3.12.** As coletas/retiradas e entregas da roupa dar-se-ão nos 07 (sete) dias da semana ou de acordo com a necessidade dos Serviços de Saúde municipais, inclusive nos finais de semana e feriados, conforme cronograma aprovado entre os responsáveis de cada parte e nos locais indicados pela CONTRATANTE;

**3.13.** O transporte envolvido na coleta/retirada e entrega da roupa deverá seguir a

legislação vigente, zelando pela inviolabilidade das roupas limpas e integridade do enxoval, e correrá por conta da CONTRATADA, sendo que seu custo deverá estar incluso no preço unitário do serviço. O veículo utilizado no transporte externo deve possuir sua área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes. O transporte externo concomitante de roupa limpa e suja pode ocorrer se a área de carga do veículo for fisicamente dividida em ambientes distintos, com acessos independentes e devidamente identificada, sem risco de contaminação do ambiente e dos profissionais.

**3.14.** A CONTRATADA deverá assumir a entrega diária do enxoval em quantidade suficiente para manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos dos hospitais para um mínimo de 2 (duas) trocas por dia.

**3.15.** Caberá à CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE determinar à necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo a mesma ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Devendo, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária:

- 1 conjunto ou peça em uso;
- 1 conjunto ou peça em fase de processamento;
- 1 conjunto ou peça suja;
- 1 conjunto ou peça na rouparia da unidade geradora;
- 2 conjunto ou peça em descanso.

**3.16.** A CONTRATADA deverá retirar a roupa a ser processada nos locais indicados pela SESAUD, onde os responsáveis da CONTRATANTE e da CONTRATADA efetuarão a conferência, pesagem e anotação em relação constando o rol de roupa retirada (volume em quilo). A relação de retirada de roupa a ser processada será implantada pela CONTRATADA e deverá ser emitida em duas vias, conferidas, assinadas e arquivadas pelos respectivos responsáveis;

**3.17.** A CONTRATADA deverá entregar a roupa processada acompanhada de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (número total de cada peça), conferidas na presença de um responsável da CONTRATANTE e de um representante da CONTRATADA. Esta relação de entrega de roupa processada será implantada pela CONTRATADA e deverá ser emitida em duas vias, conferidas, assinadas e arquivadas pelos respectivos responsáveis;

**3.18.** A coleta da roupa suja e a entrega das roupas limpas será efetuada por empregados da Empresa devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs (luvas, máscara, gorro, avental e botas);

**3.19.** As roupas retiradas deverão estar devidamente acondicionadas, conforme normas de bio-segurança, e orientação da C.C.I.H.;

**3.20.** CONTRATADA deverá providenciar a entrega dos pacotes (laps) cirúrgicos devidamente montados seguindo as especificações de conteúdo determinadas pela CONTRATANTE.

**3.21.** Toda roupa lisa (lençóis, campos cirúrgicos, etc.) deverá ser calandrada ou prensada a vapor, e as felpudas (cobertores, toalhas, etc.) deverão ser secadas e dobradas.

**3.22.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a CONTRATANTE;



**3.23.** As roupas que necessitarem de relavagem, serão devolvidas à CONTRATADA, que deverá ter reposição imediata, ou seja, na próxima viagem, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**3.24.** A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro funcional, pessoal capacitado para resolver os problemas de manchas de várias origens.

**3.25.** A CONTRATADA deverá periodicamente, apresentar resultados de testes de origem idônea, a saber:

Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;

Testes de durabilidade dos tecidos das roupas e da brancura;

Testes de pH de produtos e de água.

**3.26.** A CONTRATADA, sempre que solicitada deverá realizar apresentação técnica dos produtos a serem utilizados, todos de primeira qualidade, com suas propriedades, composição química, comprovadas por cópias reprográficas autenticadas do registro dos mesmos na DISAD (Divisão Nacional de Vigilância Sanitária e de Saneamento Domossanitário).

**3.27.** Quaisquer objetos, incluindo os perfurocortantes, ou peças anatômicas eventualmente encontradas junto com as roupas encaminhadas para a CONTRATADA devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, devendo o acondicionamento ser feito em recipiente rígido, resistente à punctura e perfuração, com capacidade de contenção de líquidos e tampa vedante. O recipiente deve possuir rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador.

**3.28.** Os sacos de tecido utilizados para transporte da roupa suja devem ser submetidos ao mesmo processo de lavagem da roupa antes de serem reutilizados e os sacos descartáveis, utilizados para transporte da roupa suja, não podem ser reaproveitados, devendo ser descartados conforme regulamentação vigente.

**3.29.** A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para a CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso, limitando-se a 5% do total de peças;

**3.30.** Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de visita às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário, com aviso prévio.

**3.31.** A CONTRATANTE deverá reembolsar o valor das peças do enxoval que eventualmente sejam danificadas em decorrência de má utilização por parte dos servidores ou dos usuários das unidades de serviço de saúde do município. Nesse caso a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE da ocorrência e lançar os quantitativos das roupas danificadas apurados em cada bimestre ou trimestre no inventário de controle do enxoval efetuado da seguinte forma:

a) na data do início dos serviços, uma equipe da CONTRATADA e uma equipe da CONTRATANTE realizarão juntas, a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas que serão processadas de acordo com a relação constante nos quantitativos para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas que será efetuado por meio da realização de inventários trimestrais;

b) ao final de cada mês a CONTRATADA deverá apresentar um relatório prévio de evasão e a cada trimestre de execução dos serviços, uma equipe da CONTRATADA em conjunto com uma equipe da CONTRATANTE realizarão um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para melhor controle da evasão (extravio) e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento;

c) 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 para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período e seu respectivo valor para reembolso;

d) a cada realização de inventário a CONTRATADA emitirá uma Nota Fiscal de Reposição de Roupas Fornecidas que deverá ser paga juntamente com a Nota Fiscal de Serviços do mês da prestação, dos serviços, conforme tabela de preço das peças do enxoval acordada entre as partes e devidamente atualizada;

**3.32.** A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE, software especializado em gerenciamento de estoque;

**3.33.** A CONTRATADA deverá juntamente com uma equipe designada pela CONTRATANTE avaliar periodicamente a qualidade dos enxovais, verificando a existência de manchas, furos, etc. Devendo realizar a reposição das peças imediatamente.

**3.34.** A CONTRATADA deverá assegurar que toda mão de obra que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tão logo ocorra a formalização do ocorrido, não ser permitido manter o profissional no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

**3.35.** A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

**3.36.** Caberá a CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto em Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço ou demissão de colaboradores, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal;

**3.37.** 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.

**3.38.** 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;

**3.39.** 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, bem como fiscalizando uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPIS) fornecidos pela CONTRATANTE.

**3.40.** A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

**3.41.** 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 serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

**3.42.** A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE.

**3.42.1.** Estabelecer junto ao gestor designado pela CONTRATANTE os critérios de avaliação de desempenho, bem como os relatórios que deverão ser encaminhados mensalmente para análise qualitativa e quantitativa da prestação dos serviços.

**3.43.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**3.44.** A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE;

**3.45.** 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;

**3.46.** 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 ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus colaboradores ou prepostos.

**3.47.** 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;

**3.48.** Zelar pelos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE e responder por qualquer dano causado;

**3.49.** Deverá a CONTRATADA implantar a mão de obra a partir da data a ser pactuada com a CONTRATANTE, ciente que será pactuado tempo razoável e suficiente para implantação dos

serviços, indicando também um preposto, que será o responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, devendo ter um nível de instrução compatível com a responsabilidade atribuída, informando celular próprio, e-mail;

**3.50.** Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

**3.50.1.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**3.50.2.** Comproadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

**3.50.3.** Comproadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

**3.50.4.** No tocante a contratos:

**3.50.4.1.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento concorrencial público;

**3.50.4.2.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento concorrencial público;

**3.50.4.3.** Afastar ou procurar afastar concorrente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**3.50.4.4.** Fraudar concorrência pública ou contrato dela decorrente;

**3.50.4.5.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de concorrência pública ou celebrar contrato administrativo;

**3.50.4.6.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da concorrência pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

**3.50.4.7.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

**3.50.4.8.** Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**3.51.** O descumprimento das obrigações previstas nos itens 3.50 e seguintes poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 4.1.** A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado.
- 4.2.** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;
- 4.3.** A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem efetivamente realizados, ou seja, quantidade de quilos de roupas lavadas e eventuais evasões com o ateste da CONTRATANTE, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;
- 4.4.** Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, 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;
- 4.5.** A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;
- 4.6.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada prestação dos serviços;
- 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 colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;
- 4.9.** Orientar a equipe da CONTRATADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;
- 4.10.** 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;
- 4.11.** É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

## **5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

- 5.1.** A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.
- 5.2.** Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:
- 5.2.1.** Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a

multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

**5.2.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

**5.2.3.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;

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

**5.3.** 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;

**5.4.** 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 estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

**5.5.** 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;

**5.5.1.** 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 serviços contratados.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO**

**6.1.** O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA os valores referentes aos serviços que forem efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

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

**6.3.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

**6.3.1.** A CONTRATADA emitirá relatório até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo todas as medições realizadas, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

**6.3.2.** O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.



**6.3.3.** Após o citado ateste previsto na cláusula 6.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

**6.3.4.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 6.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**6.4.** Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o tramite regular de pagamento.

**6.5.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

**6.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**6.7.** 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.

**6.8.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**6.9.** 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 Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

**6.10.** A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão ou outro instrumento congênere, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

**6.11.** A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

#### **Endereços:**

**Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

**Cobrança:** Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

**6.11.1.** A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para [nfcontratos@chmscs.org.br](mailto:nfcontratos@chmscs.org.br).

## **7. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO**



**7.1.** As partes poderão resilir, 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.

**7.2.** A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

**7.3.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

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

**7.5.** 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 resilição unilateral sem aviso prévio.

**7.6.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

**7.7.** 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 serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

## **8. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

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

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

**8.2.1.** 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.

## **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 expresso 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 12 (doze) meses, 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.

**11.1.2.** O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, desde que o índice a ser aplicado seja previamente discutido e acordado pelas partes.

## **12. DO VALOR**

**12.1.** Dá-se ao presente Contrato o valor global estimado de R\$ XXXXXXXXXX, sendo seu valor mensal estimado de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX, sendo (aqui estará a tabela de valores apresentada pela empresa vencedora)

**12.1.1.** Os valores acima descritos se tratam de meras estimativas, não obrigando a CONTRATANTE, de forma alguma, a atingí-los.

## **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 serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

## **14. DO FORO DE ELEIÇÃO**

**14.1.** Fica eleito o Foro do município de São Caetano do Sul, 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 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Caetano do Sul, XXXXXXXXXXXX 2023.

---

**Diretor Geral**  
**FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO**  
**SUL**

---

**XXXXXXXXXXXXXX**

Testemunhas:

1- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

2- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

(Papel Timbrado da Empresa - Nome da Empresa – Endereço – CNPJ)

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório do Processo nº 0471/2022, referente à Contratação de Serviços de Fornecimento de Enxoval contendo a implantação e rastreio de chip e Processamento de roupas de serviço e saúde, a Montagem e Esterilização de Pacotes cirúrgicos e Roupas Cirúrgicas Avulsas e a Locação da Mão de Obra Habilitada para Controle, Coleta e Distribuição de Roupas Geradas pelas Unidades Públicas de Saúde de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 0471/2022 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 com Nome Legível e Assinatura**

**Endereço e Telefone**

## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA – ATO DE CONVOCAÇÃO - 0471/2022

(Papel Timbrado da Empresa - Nome da Empresa – Endereço – CNPJ)

Contratação de Serviços de Fornecimento de Enxoval contendo a implantação e rastreio de chip e Processamento de roupas de serviço e saúde, a Montagem e Esterilização de Pacotes cirúrgicos e Roupas Cirúrgicas Avulsas e a Locação da Mão de Obra Habilitada para Controle, Coleta e Distribuição de Roupas Geradas pelas Unidades Públicas de Saúde de São Caetano do Sul.

A empresa XXXXXXXXXX fornecerá o enxoval de acordo com o quantitativo exigido neste Ato Convocatório, bem como realizará toda prestação de serviço descrita neste certame.

O valor cobrado deverá ser executado de acordo com a tabela abaixo:

OBJETO	VALOR POR KG	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO GLOBAL (12 MESES)
Higienização de aproximadamente 55.000 quilos de roupa/mês	X	X	X
Esterilização de aproximadamente 5.000 quilos de roupa/mês	X	X	X
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	X		
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO	X		

O valor global da nossa proposta, pelo período de 12 meses, contemplando toda a prestação de serviços descrita no ato convocatório 0471/2022 é de estimados R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

São Caetano do Sul, XX de XXXXXXX de 2023.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO V

### A EMPRESA QUE FOR DECLARADA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR ESTE ANEXO PREENCHIDO SOMENTE NO MOMENTO DA ASSINATURA CONTRATUAL.

O Presente Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais objetiva cientificá-los sobre a forma como deverão tratar os dados pessoais aos quais tenham acesso em razão de seu relacionamento com a Fundação do ABC. O presente Termo é parte integrante do instrumento contratual firmado com a instituição.

CONTRATADA/FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

### 1. DAS DEFINIÇÕES DA LGPD

**1.1.** Antes de mais nada, é importante que você entenda as definições criadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) n.º 13.709/2018 reproduzidas neste Termo:

**Anonimização:** Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meios dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

**Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD):** Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei n.º 13.709/2018 em todo o território nacional; **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de Dados Pessoais;

**Dado Anonimizado:** Dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

**Dado Pessoal:** Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

**Dado Pessoal Sensível:** Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

**Encarregado de Dados (DPO):** Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

**Pessoa Natural:** Também conhecida como pessoa física é o ser humano propriamente dito dotado de capacidade;

**Operador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome do controlador;

**Titular de Dados:** Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento; **Tratamento:** Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação,

avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

**Transferência Internacional de Dados:** Transferência de Dados Pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

## 2. DA COLETA E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

**2.1.** Para a realização de suas atividades regulares, a Fundação do ABC poderá transferir os dados pessoais ao fornecedor ou solicitar que o fornecedor realize a coleta dos dados pessoais dos Titulares de Dados, diretamente destes ou por meio de bancos de dados disponíveis, fornecidos pela Instituição. Quando o fornecedor tratar dados pessoais em nome da Fundação do ABC será considerado operador de dados pessoais e deverá realizar o tratamento dos dados apenas segundo as instruções fornecidas pela Fundação do ABC.

**2.2.** Caso seja um operador, o Fornecedor não possuirá nenhum direito de tratamento independente dos dados pessoais transferidos. Em qualquer caso, todo o tratamento de dados pessoais deve ser realizado somente de acordo com as disposições da LGPD e demais regulamentações aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

## 3. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

**3.1.** O Fornecedor se obriga a:

- a) Tratar os dados em acordo com a legislação aplicável, incluindo o Tratamento em consonância com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas;
- b) Somente Tratar Dados Pessoais mediante instruções documentadas e informar, imediatamente, caso considere que qualquer instrução viola a LGPD ou qualquer lei ou regulamentação aplicável;
- c) Não reutilizar ou compartilhar Dados Pessoais, exceto se instruído ou autorizado pela Fundação do ABC previamente, ou se exigido pela lei aplicável e, nesse caso, o Fornecedor deverá informar a Fundação do ABC sobre essa exigência legal antes do efetivo tratamento;
- d) Não realizar Transferência Internacional de Dados Pessoais sem a aprovação prévia e por escrito da Fundação do ABC, exceto quando a transferência de dados ocorrer para um país reconhecido pela ANPD como tendo um nível adequado de proteção;
- e) Manter uma estrutura interna com medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir que o Tratamento realizado em nome da Fundação do ABC atenda aos requerimentos de segurança e confidencialidade da LGPD, incluindo a implementação de procedimentos adequados de gerenciamento de direitos de acesso, retenção, criptografia e segurança dos Dados Pessoais;
- f) Não subcontratar ou terceirizar o Tratamento dos Dados Pessoais sem autorização prévia e expressa da Fundação do ABC e, ainda assim, sempre mediante contrato escrito, impondo as mesmas obrigações estabelecidas pela Fundação do ABC para seus Fornecedores, incluindo obrigações de segurança e confidencialidade;
- g) Disponibilizar à Fundação do ABC todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento com as obrigações aqui elencadas e (i) permitir e contribuir com a realização de auditorias, incluindo inspeções e investigações, e (ii) prestar



assistência à Fundação do ABC, inclusive na realização de avaliações de impacto à proteção de dados e garantia do exercício dos direitos dos titulares;

h) Se responsabilizar pelo Tratamento de Dados Pessoais que realizar em desacordo com a Legislação Aplicável, bem como por eventuais omissões ou erros cometidos em nome próprio ou por qualquer de seus empregados, prepostos, representantes, terceiros e subcontratados;

i) Excluir ou devolver todos os Dados Pessoais conforme solicitado pela Fundação do ABC após o término da prestação dos serviços relacionados ao contrato e excluir cópias existentes, exceto se a legislação autorizar o armazenamento de tais dados;

j) Manter a confidencialidade de todas as informações da Fundação do ABC a que tiver acesso em razão do relacionamento comercial entre as partes, protegendo e não as divulgando para terceiros, salvo se a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Fundação do ABC.

## **4. DOS DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS PESSOAIS**

**4.1.** O Fornecedor declara que está ciente dos direitos dos Titulares de Dados previstos na LGPD, incluindo, os seguintes:

- a) Confirmação de que existe tratamento dos seus dados pessoais;
- b) Acesso aos próprios dados pessoais;
- c) Correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
- e) Portabilidade dos dados pessoais para outro fornecedor de um serviço ou produto, sujeito à regulamentação da autoridade nacional;
- f) Solicitação de apagamento ou anonimização dos dados pessoais tratados com base no seu consentimento, exceto quando a lei autorizar a manutenção destes dados por outro fundamento;
- g) Informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais a Fundação do ABC tenha realizado o uso compartilhado dos seus dados pessoais;
- h) Informações sobre a possibilidade de não dar consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais sobre as consequências de tal ação; e
- i) Revogação de seu consentimento, quando o tratamento tenha sido feito com base no consentimento do titular.

**4.2.** O Fornecedor cooperará para permitir que a Fundação do ABC cumpra o exercício de direitos pelos Titulares dos Dados, o que incluirá: (a) o fornecimento de todas as informações solicitadas pela Fundação do ABC; (b) a prestação de assistência conforme razoavelmente solicitado pela Fundação do ABC para permitir que esta cumpra a solicitação pertinente, responda efetivamente as reclamações ou envie as comunicações dentro dos prazos previstos pela LGPD.

## **5. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA**

**5.1.** O Fornecedor deverá notificar a Fundação do ABC, por meio de seu Encarregado de Dados, através de e-mail [protecao.dados@fuabc.org.br](mailto:protecao.dados@fuabc.org.br), imediatamente após tomar conhecimento ou suspeitar de um incidente de segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade e/ou disponibilidade de qualquer dado pessoal. A notificação deverá conter, no mínimo: (i) a descrição da natureza dos dados pessoais

afetados; (ii) as informações sobre os Titulares dos Dados envolvidos; (iii) as informações sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (iv) a descrição das prováveis consequências e riscos relacionados ao incidente de segurança; (v) a descrição das medidas tomadas ou propostas para abordar o incidente de segurança; e (vi) a descrição das medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao incidente de segurança.

## **6. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS AGENTES DO FORNECEDOR**

**6.1.** O Fornecedor reconhece que, no curso de seu relacionamento comercial, a Fundação do ABC poderá, periodicamente, tratar Dados Pessoais relacionados a funcionários ou indivíduos que atuem em seu nome na prestação de serviços ("Representantes"), com a finalidade de:

- a) Preenchimento de cadastro e elaboração de contrato;
- b) Execução do objeto do contrato junto ao Fornecedor;
- c) Cumprimento de obrigações legais;
- d) Comunicação e gestão de relacionamento, contato, fornecimento de informações, envio de comunicados;
- e) Realização de pesquisas de satisfação ou de outra natureza;
- f) Verificação do histórico pessoal e profissional;
- g) Análise e fixação de sinistros, elaboração de dossiês para gerenciamento de riscos;
- h) Avaliação de performance dos serviços prestados;
- i) Preparação de respostas a autoridades no âmbito de processos judiciais ou administrativos, em cumprimento de deveres legais, regulatórios ou quaisquer outros licitamente exigíveis à Fundação do ABC, ou em defesa de seus direitos e interesses legítimos;
- j) Exercício de direitos em processos legais e para propósitos legítimos de negócio da Fundação do ABC;
- k) Apuração de irregularidades e ilícitos cometidos pelo fornecedor no desempenho dos serviços prestados; e
- l) Realização de atividades de prevenção contra fraude e atividades ilícitas, incluindo medidas para proteção da Fundação do ABC, de Clientes e/ou de terceiros.

**6.2.** É responsabilidade do Fornecedor, atuando na qualidade de Controlador dos Dados dos Representantes, garantir que (i) os Dados recebidos pela Fundação do ABC sejam coletados e compartilhados em acordo com a legislação aplicável, e (ii) os Representantes sejam informados sobre as atividades de tratamento de Dados Pessoais realizadas pela Fundação do ABC.

**6.3.** A Fundação do ABC poderá coletar informações publicamente disponíveis, além dos seguintes dados pessoais dos Representantes do Fornecedor:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Gênero;
- d) Nacionalidade;
- e) Número de telefone fixo e telefone celular;
- f) Estado civil;
- g) Endereço completo;

- h) Endereço de e-mail;
- i) Dados e imagens da carteira de identidade (RG);
- j) Dados e imagens do cadastro de pessoas físicas (CPF/ME);
- k) Dados e imagens da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- l) Dados do veículo do Transportador, incluindo identificação do proprietário;
- m) Cópia ou números de outros documentos de identificação governamentais;
- n) Dados pessoais contidos em contratos sociais e procurações;
- o) Organização ou empresa a qual pertence ou esteja relacionado e informações relacionadas;
- p) Posição, título ou cargo;
- q) Informações de contrato;
- r) Dados de geolocalização;
- s) Fotografias, coletadas para os sistemas de segurança da Fundação do ABC;
- t) Informações sobre histórico pessoal, profissional e, conforme permitido pela legislação, antecedentes criminais;
- u) Informações sobre preferência de comunicação; e
- v) Comunicação, verbal ou escrita, mantida entre o Fornecedor e a Fundação do ABC.

**6.4.** A Fundação do ABC manterá e tratará esses dados pessoais pelo tempo necessário para cumprir com os propósitos apontados acima. Os Representantes do Fornecedor poderão exercer os direitos como Titulares dos Dados na forma da cláusula 4 deste Termo, através do contato com o Encarregado de Dados por meio do seguinte canal [protecaodedados@fuabc.org.br](mailto:protecaodedados@fuabc.org.br).

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1.** O Fornecedor declara e se compromete a cumprir com os termos da LGPD e demais regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais. Em caso de quaisquer dúvidas ou deveres relacionados ao tratamento de dados dos Titulares de Dados, ou ainda, caso o Fornecedor entenda que não é capaz de atender ao previsto na LGPD, ele deverá entrar em contato direto com o Encarregado de Dados da Fundação do ABC por meio do endereço de e-mail [protecaodedados@fuabc.org.br](mailto:protecaodedados@fuabc.org.br).

**7.2.** Declaro que as informações prestadas acima representam a legítima expressão da verdade e aceito as condições do termo de responsabilidade.

....., ..... de ..... de 2023

.....  
Assinatura do sócio proprietário ou representante legal  
Nome por extenso (em letra de forma):  
CPF:

## ANEXO VI

### REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

#### 1. INTRODUÇÃO

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 colaboradores 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 colaboradores de acordo com o que estabelece a NR-7 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 colaboradores 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 e a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL -ASO- dos seus colaboradores 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 soro conversão 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 atividades 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 da 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, esta 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.

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.

## 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.** 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, quando for o caso.

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** A CONTRATADA deverá apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado no itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, **observando os dispostos na NR 32.**

**8.6.** 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 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área



de saúde.

## ANEXO VII

### ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0471 /2022

#### DECLARAÇÃO 5.3.17

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_,  
declaro que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, temos perfeitas  
condições para a execução completa dos serviços;

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

## ANEXO VIII

### ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0471/2022

### DECLARAÇÃO 5.3.18

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_,  
declaro que, assumimos o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas,  
procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de  
Conduta Ética da Instituição;

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

## ANEXO IX

### ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0471 /2022

#### DECLARAÇÃO 5.3.19

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_,  
declaro, sob a pena da lei, que não possuímos como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro,  
parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de profissionais  
integrantes de órgãos de deliberação ou direção da FUABC;

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

## ANEXO X

### ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0471 /2022

#### DECLARAÇÃO 5.3.20

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_,  
declaro sob a pena da lei, total responsabilidade no caso de meus funcionários ou prepostos  
vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC –  
Complexo Hospital Municipal de São Caetano do Sul excluída do pólo passivo, ou seja, da  
responsabilidade solidária ou subsidiária.

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

**ANEXO XI**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0471 /2022**

**DECLARAÇÃO 5.3.21**

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_,  
declaro sob a pena da lei, a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a  
Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da  
FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da não implicação futura  
de nulidade do certame.

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

## ANEXO XII

### ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0471 /2022

#### DECLARAÇÃO 5.3.22

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_,  
declaro que possuímos processos internos de governança para proteção de dados, se  
adequando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as  
atividades de tratamento de dados pessoais. **(CASO NÃO POSSUA DEVERÁ PREENCHER DE  
ACORDO COM O ITEM 5.3.22.1)**

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**