

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCESSO Nº 0752/2022
ANO VIGENTE – 2023
REABERTURA DE PRAZO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LAVAGEM DE ENXOVAL HOSPITALAR PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

1

1. PREÂMBULO.

1.1. O Centro Universitário FMABC, com sede na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870, inscrita no CNPJ sob nº 57.571.275/0007-98, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global, visando a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de coleta e transporte de enxovais hospitalares para lavagem, higienização e desinfecção, costura reparadora, passagem e devolução da roupa processada para o Centro Universitário FMABC, nas condições e especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência e de acordo com a nova Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações posteriores e demais normas legais pertinentes.

1.2. LOCAL E DATA.

1.2.1. **Da Entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços:** **DATA/HORA:** Dia 24 de março de 2023, até as 11h00min.

LOCAL: Departamento de Compras do Centro Universitário FMABC, Prédio Administrativo - Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870 – Departamento de Compras do Centro Universitário FMABC.

1.2.2. Da abertura da sessão:

DATA/HORA: Dia 27 de março de 2023, às 10h00min.

LOCAL: Salão Nobre, 2º andar - Prédio Administrativo do Centro Universitário FMABC, Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870.

1.2.3. É vedado ao setor de compras do Centro Universitário FMABC receber as propostas além do horário acima descrito, ou fora do local determinado.

2. OBJETO

Visa o presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada em prestação dos serviços de coleta e transporte de enxovais hospitalares para lavagem, higienização e desinfecção, costura reparadora, passagem e devolução da roupa processada ao Centro Universitário FMABC, nas condições e especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com a Nova Lei Geral de Licitações e Contratos

nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em seu artigo 28, Inciso I.

3. DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

3.1. O presente edital estará disponível a qualquer interessado, à partir da data de publicação do respectivo Aviso, e poderá ser examinada e obtida com o setor de Compras do Centro Universitário FMABC, na sede da Instituição, cujo endereço consta no preâmbulo, de segunda à sexta-feira das 9:00 às 16:00, ou no sítio eletrônico: www.fuabc.org.br, no campo de “Publicações Oficiais” > “Editais”.

3.2. Incluem-se como anexo do Edital, como se nela estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

| | |
|-----------|---|
| Anexo I | TERMO DE REFERÊNCIA. |
| Anexo II | MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA. |
| Anexo III | MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR. |
| Anexo IV | MODELO DE DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS. |
| Anexo V | MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO. |
| Anexo VI | MINUTA DO CONTRATO |

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente Licitação:

4.1. Empresas estabelecidas em qualquer localidade do território nacional, identificadas com o objeto em questão, que tenham protocolado a entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço na sede do Centro Universitário FMABC até a data e hora limite fixadas, com exceção dos casos relacionados no item 4.2.

4.2. Não poderão participar da presente Licitação:

- empresas em consórcio;
- sociedades cooperativas;
- empresas concordatárias, em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- empresas punidas com suspensão ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, bem como com a Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC;
- empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores, empregados ou dirigentes da Instituição Licitante;
- não ter sido descredenciado, nem ter contrato anterior rescindido por iniciativa do Centro Universitário FMABC, decorrente de culpa, e/ou que teve contrato anterior rescindido por iniciativa da empresa, salvo mediante apresentação de justificativa aceita pela Centro Universitário da FMABC.

Parágrafo único – As empresas que estiverem sob processo falimentar, facultada a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3

5.1. Os Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços deverão ser apresentados em envelopes distintos e fechados (preferencialmente opacos e rubricados no fecho), de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, e identificados com etiqueta conforme o modelo abaixo estabelecido no item 5.3.

5.2. Os envelopes deverão ser endereçados ao setor de Compras do Centro Universitário FMABC e ter a entrega registrada até a data e hora fixadas no subitem 1.2.1.

5.3. Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta conforme o modelo abaixo:

I – ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

- Documentação
- COMPRAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC
- Pregão nº XX/202X
- Nome completo da licitante
- CNPJ
- Contato: e-mail + telefone

II – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

- Proposta de Preços
- COMPRAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC
- Pregão nº XX/202X
- Nome completo da licitante
- CNPJ
- Contato: e-mail + telefone

6. DO CREDENCIAMENTO.

6.1. Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada Licitante.

6.2. Para comprovar a representação legal ou a qualidade de preposto da Licitante, o representante entregará juntamente com seu documento de identidade de fé pública (será aceito o RG - Carteira de Identidade Civil ou documento de Identidade expedido por Órgão de Registro Profissional):

- a) se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social/estatuto social da empresa), com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e em todos os demais atos, em nome da licitante; ou
- b) se representante legal, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

6.3. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se nas sessões de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado.

6.4. Toda a documentação relativa ao credenciamento deverá ser apresentada fora do envelope de “Habilitação ou proposta no dia da realização da Sessão Pública.

6.5. A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Nos Documentos de Habilitação deverão constar (i.) o nome/razão social da Licitante, (ii.) o número do CNPJ, observado que:

- a) se a licitante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa no documento válido para matriz e filiais.

7.2. As Licitantes que por sua natureza ou por força de lei estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.3. Os Documentos de Habilitação devem ser apresentados no idioma nacional em 1 (uma) via rubricada em todas as suas páginas por representante legal ou preposto da licitante, e preferencialmente (i.) com furação dupla central, (ii.) com as páginas numeradas sequencialmente, e (iii.) acompanhados de um sumário de documentos.

7.4. Os Documentos de Habilitação somente poderão ser apresentados (i.) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão, mediante a apresentação do documento original, ou (ii.) publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.1. Documentos oficiais emitidos pela Internet ficam condicionados à verificação de autenticidade pela Comissão de Licitações da FUABC.

7.4.2. As cópias simples, acompanhadas dos documentos originais, deverão ser entregues para autenticação à Comissão de Licitações da FUABC durante a sessão de abertura dos Documentos de Habilitação.

7.5. Os Documentos de Habilitação compreendem:

- a) **documentos relativos à habilitação jurídica;**
- b) **documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista;**
- c) **documentos relativos à qualificação econômico-financeira;**
- d) **documentos relativos à qualificação técnica.**

7.6. Compõem os documentos relativos à **habilitação jurídica**:

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, e ainda no caso de sociedade simples (civil), inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício. O ato constitutivo deverá comprovar, que a atividade da empresa é compatível com o objeto deste procedimento licitatório e o constante do Termo de Referência.

b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, à partir de quatorze anos, conforme modelo **Anexo III**.

c) Declaração de manutenção das condições contratuais, conforme modelo **Anexo IV**.

d) Declaração da empresa licitante de que aceita os termos do presente Edital, em todas as fases do processo licitatório modelo **Anexo V**.

7.6.1. As empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte que desejam usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei

Complementar n.º 123 de 2006, nos termos do artigo 11.º do Decreto Lei n.º 6.204/2007 deverão entregar:

a) Certidão expedida pelo órgão de registro competente atestando que a empresa se enquadra na condição de ME ou EPP na forma da Lei Complementar 123/2006.

7.7. Compõem os documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa Conjunta de Débitos;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do Estado de São Paulo e da Unidade da Federação da sede da Licitante, mediante apresentação de Certidão(ões) Negativa(s) de Débitos expedida pelo(s) órgão(s) competente(s);
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da Licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;
- f) Comprovação da inexistência de débitos perante à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.7.1. Os documentos devem estar válidos na data de realização da sessão, caso possuam prazo determinado de validade. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, o documento que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

7.7.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

7.7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação deste certame licitatório ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

7.7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação do licitante e a critério da FUABC – Centro Universitário FMABC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.7.3.2. A não regularização da documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado à FUABC – Centro Universitário FMABC, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.8. Compõem os documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

7.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo Poder Judiciário, através da Comarca da sede do licitante, com prazo de validade determinado

no documento ou com a data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

7.8.1.1. Caso o Poder Judiciário da sede do licitante não forneça o documento com informações unificadas da Comarca, deverá apresentar a Certidão negativa de falência ou recuperação judicial juntamente com documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione o(s) distribuidor (es) que na Comarca de sua sede tem atribuição para expedir Certidões Negativas de Falência ou Recuperação Judicial.

7.8.1.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.8.1.3. Para comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme **ANEXO II**, no qual deverá estar comprovado que desempenha ou desempenhou em favor dos signatários, atividade compatível em características e prazo com o objeto pretendido pela Licitante.

8. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. O **Valor Total Máximo Referencial** aceito pelo Centro Universitário FMABC, para a prestação dos serviços é de R\$ 237.300,00 (Duzentos e trinta e sete mil e trezentos reais) anuais e R\$ 19.775,00 (Dezenove mil e setescentos e setenta e cinco reais) mensais.

8.2. Em havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, e após decorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajustamento de preços, com a devida solicitação expressa da Contratada e anuência da Contratante, conforme descrito abaixo:

8.3. Fica instituído o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, para reajustamento de preços após decorridos 12 (doze) meses de contrato com anuência da Contratante.

8.4. O Centro Universitário FMABC não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem à Contratada, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura despendar com pagamento dessa natureza.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS.

9.1. Deverá ser entregue no envelope de Proposta de Preços.

9.1.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada em uma via devendo obrigatoriamente, ser digitada ou impressa por qualquer processo eletrônico, estar em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, estar rubricada em todas as páginas e assinada na última página pelo representante legal ou preposto da licitante e preferencialmente (i) em papel timbrado da companhia, e (ii) com as páginas numeradas sequencialmente.

9.1.2. A Proposta de Preço deve ser apresentada contendo obrigatoriamente:

- a) a identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes do **Anexo I**, e quaisquer outros elementos referentes ao serviço cotado;
- b) o Preço Unitário e Total, expresso em reais, com no máximo 2 (dois) algarismos decimais;
- c) a validade da proposta, a qual fica estabelecida como sendo de no mínimo **60**

(sessenta) dias contados da data do protocolo de entrega das propostas.

9.1.3. No Preço Total da Proposta devem estar inclusos a remuneração e todos os custos e despesas relacionados ao serviço a ser prestado por completo.

9.1.4. Ademais, a proposta deverá ser apresentada contendo no mínimo:

- a) nome do representante legal da empresa e seus dados;
- b) detalhamento do objeto;
- c) valores unitários e totais, em moeda nacional;
- d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco, preferencialmente o Banco Santander para facilitar o pagamento;
- h) CNPJ, telefone, endereço;
- i) Na proposta apresentada, os preços já deverão constar as despesas que incidam direta ou indiretamente para atendimento à prestação de serviços.

7

10. DO PRAZO DE ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO.

10.1. Os prazos e as condições da prestação de serviços e seu respectivo pagamento, estão definidos no **Anexo I** - Termo de Referência.

11. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO: HABILITAÇÃO DOS LICITANTES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.

11.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo será realizada a sessão pública de processamento do Pregão para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante apresentar identificação e se for o caso, comprovante da existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.2. Aberta a sessão, os interessados e seus representantes, entregarão ao(a) pregoeiro(a) para credenciamento, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com os modelos constantes dos anexos deste Edital, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.3. Analisado os credenciamentos, serão lançados em atas os nomes dos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes.

11.4. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes.

11.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e no Termo de Referência;
- b) Que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Cujos preços forem excessivos ou incompatíveis com os valores de mercado e dissonantes dos preços referenciais;
- d) Cujos preços globais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis. Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante.

11.4.2. No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão

das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

- 11.4. Para julgamento e classificação das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações exigidas neste Edital e no Termo de Referência.
- 11.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 11.6. Para efeito de seleção será considerado o valor global.
- 11.7. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, à partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 11.8.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 11.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 11.9.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 11.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 11.12. - Não será admitida desistência da proposta inicial ou dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.
- 11.13. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 11.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;
 - 11.13.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua nova proposta será declarada a melhor oferta;
 - 11.13.3. O prazo para a formulação da proposta referida será de 05 (cinco) minutos, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;
 - 11.13.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
 - 11.13.5. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
 - 11.13.5.1. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou

empresa de pequeno porte.

11.14. Não configurada a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta a proposta originalmente vencedora da fase de lances.

11.16. O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.17. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11.19. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada do pregoeiro.

11.19.1. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverá ser anexada aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.19.2. A Instituição licitante não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

11.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e **declarado provisoriamente vencedor do certame**.

11.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, observado o direito de preferência estipulado na Lei Complementar nº 123/2006, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.22. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Após declaração do vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação e adjudicação.

12.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto do certame ao licitante vencedor.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em

relação a qual se tenha constado restrição ou ressalva no tocante à respectiva regularidade fiscal e trabalhista ao tempo da etapa de habilitação, deverá ela demonstrar a correção da falta no prazo de cinco (5) dias úteis, que se seguirem à adjudicação e homologação, prorrogáveis por igual período a critério do Centro Univeristário FMABC, mediante prévio pedido da interessada, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no neste Edital e no Termo de Referência;

- 12.6. Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida, bem como, se recusar a entregar o(s) item(ns) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação.
- 12.6.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

10

13. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 13.1. O objeto desta contratação, deverá ser prestado em conformidade com o estabelecido no **Anexo I** – Termo de Referência, e as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e na minuta de contrato.
- 13.2. Os serviços, objeto do contrato decorrente da licitação, será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Contratante.

14. DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1 O Centro Unviersitário FMABC fiscalizará a prestação dos serviços através de funcionário(s) designado(s) para esse fim, com a incumbência relatar a Contratada as falhas ou irregularidades que verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, de acordo com as disposições contidas no **Anexo I** – Termo de Referência.
- 14.2 A prestação dos serviços será fiscalizada, em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos, não previstos no contrato, implicando, o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios.
- 14.3 O exercício de fiscalização por parte da Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou ao Centro Univeristário FMABC, por culpa ou dolo de seus prepostos, nos termos do Código Civil.
- 14.4 Neste sentido, fica eleita como responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços a **Sra. Edilania de Alencar Franca**, a qual poderá ser contactada em horário comercial, através dos canais abaixo descritos: **E-mail:** edilania.franca@fmabc.br **Telefone:** 011 4993-7208.

15. DA CONTRATAÇÃO.

- 15.1. Após a adjudicação e homologação do resultado da licitação pelo Centro Universitário FMABC, se efetivará através de CONTRATO a ser firmado com a licitante vencedora.
- 15.2. A celebração do contrato será formalizada com o Centro Universitário FMABC, consoante a minuta que constitui o **Anexo VI** desta Licitação.

15.3. Da Convocação para assinatura do contrato:

- 15.3.1. O Centro Universitário FMABC convocará a Licitante vencedora que terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, para assinar o termo de contrato.
- 15.3.2. A Licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela Contratante.
- 15.3.3. Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Contratante poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para assinar o contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições da proposta da Licitante Vencedora.

11

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As penalidades serão propostas pela fiscalização da Centro Universitário FMABC e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

I) – advertência;

II) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

II.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

II.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou 5% (cinco por cento) do valor total do objeto contratado, no caso de inexecução parcial;

III) impedimento de licitar e contratar;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

As sanções previstas nos incisos I, III, e IV do caput poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

Da aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II e III do caput, poderão ser interpostos recursos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

No caso da penalidade prevista no inciso IV do caput, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 A adjudicatária, durante a execução do contrato, obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Nº 01/2023 .
- 16.2. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que seja devida qualquer indenização aos interessados.
- 16.3. A empresa que vier a ser contratada será responsável por executar o serviço por completo. Não se admite subcontratação.
- 16.4. A presente Licitação e seus anexos poderão ser alterados pela Contratante, antes de aberta a licitação, por interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, bem como, adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura dos documentos e propostas.
- 16.5. Cópia deste Edital e seus anexos poderá ser obtida pelos interessados no endereço eletrônico (www.fuabc.org.br), no campo de “Publicações Oficiais” > “Editais” ou na sede do Centro Universitário FMABC no horário acima mencionado.
- 16.6. A Contratante não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias desta Licitação, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.
- 16.7. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.8. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 16.9. Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances.
- 16.10. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 16.11. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto ao setor de compras do Centro Universitário FMABC, até 10 (dez) dias após a publicação da homologação.
- 16.12. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão (presencial).
- 16.13. Caberá ao(à) pregoeiro(a) e equipe de apoio, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
- 16.14. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.15. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao setor de compras do Centro Universitário FMABC, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet, ou via Fax, ou através de protocolo no setor de Compras do Centro Universitário FMABC, nos endereços indicados no edital.
- 16.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.17. Fica eleito o foro da Comarca de Santo André, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes desta Licitação.

Santo André, 03 de fevereiro de 2023.

13

Dr. David Everson Uip
Reitor do Centro Universitário FMABC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LAVAGEM DE ENXOVAL HOSPITALAR PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

14

APRESENTAÇÃO

O Centro Universitário FMABC, registrada sob CNPJ 57.571.275/0007-98, caracteriza-se como instituição privada de Ensino Superior, tendo como sua criadora e mantenedora a Fundação do ABC - FUABC, instituição de caráter filantrópico, com sua atuação adstrita às áreas de educação e assistência à saúde, que se configura como pessoa jurídica de direito privado, registrada sob o CNPJ 57.571.275/0001-00.

A Fundação do ABC é a primeira mantida da Fundação do ABC, tendo sido a Mantenedora instituída pelas leis ns. 2.695, de 24.5.1967 e 2.741, de 10.7.1967, do município de Santo André, 1.546, de 6.9.1967, do município de São Bernardo do Campo e 1.584, de 4.7.1967, do município de São Caetano do Sul, modificadas pelas leis ns. 2.905, de 1º.3.1968; 3.732, de 12.11.1971; 3.741, de 25.11.1971; 4.014, de 9.4.1973 e 5.725, de 16.7.1980, do Município de Santo André; 1.630, de 11.6.1968; 1.907, de 6.5.1971; 2.031, de 6.4.1973; 2.186, de 30.6.1975 e 2.415, de 31.7.1980, do Município de São Bernardo do Campo e 1.661, de 9.2.1968; 1.900, de 23.6.1971; 2.024, de 11.4.1973; 2.247, de 9.5.1975 e 2.623, de 11.7.1980, do Município de São Caetano do Sul, inscrito no registro Público da Comarca de Santo André, sob n. 825, de 6 de outubro de 1967, no Livro A-2, de pessoas jurídicas, às folhas 192 com a finalidade de criar e instalar o Centro Universitário Saúde ABC.

A Fundação do ABC - Centro Universitário FMABC é regido pelo Regimento, pelo Estatuto da Fundação do ABC, pelas normas do Ministério da Educação e da legislação brasileira do ensino superior.

OBJETO

Visa o presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada em prestação dos serviços de coleta e transporte de enxovais hospitalares para lavagem, higienização e desinfecção, costura reparadora, passagem e devolução da roupa processada ao Centro Universitário FMABC.

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

- Retirada da Roupas Suja da unidade geradora e seu acondicionamento;
- Coleta e transporte da Roupas Suja até a unidade de processamento;
- Recebimento, pesagem, separação e classificação da Roupas Suja;
- Processo de lavagem da Roupas Suja;
- Centrifugação;
- Costura reparadora;
- Secagem, calandragem, prensagem ou passadora da Roupas Limpa;
- Separação, dobra e embalagem da Roupas Limpa;
- Armazenamento, transporte e distribuição da Roupas Limpa.

A unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços será o kg (quilograma) de Roupas Suja, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato.

Estima-se 3.500 (três mil e quinhentos) quilos de roupas suja por mês a serem encaminhadas para lavagem.

Apesar de não ser possível definir a quantidade exata de quilogramas de roupas que será processada, é certo que a quantidade ora informada está em consonância com estimativas idôneas, obtidas mediante técnicas adequadas.

O objeto inclui coleta da Roupas Suja no Centro Universitário FMABC e seu transporte até as dependências da Contratada; recebimento, separação e lavagem da Roupas Suja na lavanderia; secagem e calandragem da Roupas Limpa; transporte e entrega da Roupas Limpa organizada, dobrada e embalada.

A Contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade da Contratante, em especial desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequado.

JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

A prestação de serviços é necessária para a realização de cirurgias nos centros cirúrgicos instalados nas dependências do Centro Universitário FMABC.

A lavanderia hospitalar é um dos setores de maior importância no funcionamento dos hospitais e redes de saúde, tendo como objetivo principal processar toda a Roupas Suja e/ou contaminada e transformá-la em Roupas Limpa tornando-a disponível para o uso.

Este processo é extremamente importante para o bom funcionamento dos serviços de saúde em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente e aos profissionais, pois proporciona conforto, humanização e evita o “risco” referente à atividade desenvolvida.

Portanto, faz-se premente a contratação de empresa especializada para garantir o atendimento das necessidades desta Instituição de Ensino Superior com roupas em condições de uso, limpas e higienizadas, de acordo com as condições para manter a assistência à saúde da população.

16

DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Justifica-se a necessidade da realização de pregão na sua forma presencial, em face da inexistência nesta instituição de todo aparato tecnológico, logístico e treinamento necessário para sua iniciação, ressaltando-se que tais medidas já estão sendo tomadas, com a busca de qualificação e adequação aos sistemas utilizados por esta entidade.

Não obstante, destacamos que não haverá perda da eficiência a que se busca em todo procedimento licitatório, haja vista que o licitante deterá de um profundo conhecimento dos serviços que serão executados.

Aliás, há diversas vantagens da forma presencial do pregão, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução das propostas.

A opção pela modalidade presencial não produzirá alteração no resultado final do certame, pelo contrário, irá permitir maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, ao menos nesse momento.

Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto, em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial. A opção por pregão presencial, igualmente dar-se-á pelo baixíssimo volume de procedimentos licitatórios do Centro Universitário FMABC.

Considerando, assim, que o Pregão Eletrônico demanda a necessidade da utilização de uma plataforma de uso e acesso específico via internet, destacamos que estamos providenciando através do acesso às plataformas, treinamento aos funcionários desta instituição, bem como adequação das redes necessárias à sua perfeita utilização e funcionamento.

Anote-se por fim, que a realização da sessão presencial que é uma das preocupações bastante diligente dos órgãos de controle, que tem como um dos principais objetivos da medida, a de evitar a aglomeração de pessoas. Cabe ressaltar aqui que a sessão

pública será realizada obedecendo a todos os cuidados necessários, seguindo-se rigorosamente a orientação de prevenção, distanciamento, uso de máscaras e higiene das mãos dos representantes e todos presentes na sessão pública.

Diante acima exposto, justificamos a realização de PREGÃO PRESENCIAL.

17

DO CONTRATO E DO FUNDAMENTO JURÍDICO

A pretensa contratação será formalizada por meio de instrumento contratual e será regida pela Lei nº 14.133/2021, mais precisamente fundamentada no artigo 28, Inciso I, em que utilizaremos a modalidade licitatória Pregão na forma Presencial.

No que diz respeito ao ulterior vencedor, aquele que não comparecer para a assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e no termo de contrato a ser firmado entre as partes.

Na ocorrência do disposto no item acima, facultar-se-á à Contratante convocar os demais proponentes, sucessivamente e por ordem de classificação, para assinar o instrumento contratual em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor, inclusive quanto aos preços e prazos, independente da aplicação das cominações previstas.

Não estão sujeitos às sanções do item acima, *in fine*, os licitantes que convocados nos termos do citado item não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do contrato no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Nova Lei de Licitações e Contratos nº. 14.133/2021.

DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

A prestação do serviço terá início em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço e consequente emissão da competente Nota Fiscal.

Caso, por motivo justo e devidamente justificado, a Contratada solicitar prorrogação contratual, este pedido será analisado pela área requisitante sobre sua pertinência, por conveniência e oportunidade do Centro Universitário FMABC.

Se a Contratada não cumprir o prazo de entrega, sem justificativa formal aceita pela Contratante, decairá seu do direito de fornecer os serviços adjudicados, sujeitando-se as penalidades previstas no Edital, sendo convocados os licitantes remanescentes em

ordem de classificação.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A prestação de serviço será na sede do Centro Universitário FMABC – localizada na Av. Lauro Gomes, nº 2000 – bairro Príncipe de Gales, Santo André – São Paulo. CEP.: 09060-870, localizado na Avenida Príncipe de Gales, 667 – Bairro Príncipe de Gales – Santo André, SP, CEP 09060-590.

18

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

Será vencedora a licitante que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o menor preço global.

DO TIPO DE CONTRATAÇÃO

A contratação da prestação de Serviços do referido Termo, será feita exclusivamente por pessoa Jurídica que tenha conhecimento e experiência comprovada nos serviços aqui descritos, em obediência à legislação vigente.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovação da qualificação técnica, a Proponente deverá apresentar atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado conforme modelo contido no Anexo I, deste Termo de Referência, no qual deverá estar comprovado que presta ou prestou em favor dos signatários, serviços compatíveis em características com o Objeto pretendido pela Contratante.

METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

O objeto envolverá todo processo de higienização e desinfecção, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – 2009.

O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a Roupa Suja em Roupa Limpa, conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, oferecendo segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza, assim como economia à Contratante.

A Contratada deverá entregar os quantitativos de Roupa Limpa diretamente na rouparia dos centros cirúrgicos instalados nas dependências do Centro Universitário FMABC, de segunda à sexta-feira, nos horários predeterminados pela Contratante.

A Contratada deverá recolher os quantitativos de Roupa Suja no expurgo da unidade, de 2º a sexta-feira. A Roupa Limpa deve ser manuseada o mínimo possível devendo ser transportada interna e externamente em sacos impermeáveis, resistentes, vedados e em carros exclusivos e fechados.

FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

19

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

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

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

As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo à Contratante.

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

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

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

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

- Coleta de Roupa Suja nas dependências da Contratante.

- Acondicionamento da roupa no expurgo de Roupa Suja.
- Pesagem e a coleta da roupa suja realizada no expurgo de Roupa Suja.
- Transporte da Roupa Suja para as dependências da Contratada em carro apropriado e identificado.
- Recebimento da Roupa Suja nas dependências da lavanderia da Contratada.
- Pesagem, separação e classificação da Roupa Suja.
- Processo de lavagem da Roupa Suja.
- Centrifugação da Roupa Limpa, quando as lavadoras não forem extratoras.
- Secagem da Roupa Limpa de todos os itens do enxoval.
- Costuraria das peças danificadas, desgastadas que ainda estiverem em condições de uso, exceto os itens utilizados em procedimentos cirúrgicos e esterilização.
- Calandragem, prensagem e passadoria dos itens do enxoval.
- Toda roupa será entregue devidamente embalada.
- Transporte e entrega da Roupa Limpa na Sala de Recebimento de Roupa Limpa da Contratante.
- Pesagem da Roupa Limpa;
- Acondicionamento da Roupa Limpa na rouparia do Contratante.

Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar nas instalações da Contratante:

- Balança digital que podem ser circulantes, ou seja, disponíveis sem ônus para a Contratante, de forma evitar cruzamento de roupas sujas com as limpas.
- Sacos hamper de plástico, descartáveis, com cores diferentes para diversos graus de sujidade e distintas dos sacos de resíduos de serviços de saúde, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não se romper durante a sua manipulação e transporte.

A empresa Contratada será responsável por fornecer os insumos para a embalagem, em quantidade suficiente que atenda às necessidades do Centro Universitário FMABC.

Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito à Contratante, que se reserva ao direito de proceder à nova vistoria técnica nas instalações da Contratada para assegurar a qualidade do processo.

21

Da coleta (remoção) e Armazenamento da Roupas Sujas das unidades geradoras da Contratante:

O coletador de roupa suja da Contratante deverá recolher os sacos hamper de roupas sujas nos expurgos do centro cirúrgico do Centro Universitário FMABC com o carro de transporte de Roupa Suja e encaminhar ao expurgo de acondicionamento da mesma.

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

Os carros/contêineres utilizados para coleta de roupas sujas não deverão servir para distribuição de roupas limpas.

A coleta da Roupa Suja nos expurgos da Contratante deverá ser realizado por funcionário(s) da Contratada devidamente treinado(s), uniformizado(s) e equipado(s) com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

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

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

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

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

A coleta de Roupa Suja deverá ser realizada diariamente, de segunda a sexta-feira.

A Roupa Suja deverá ser pesada em balança digital, na presença do funcionário da Contratante.

A Balança Digital "tipo plataforma" deverá ser disponibilizada pela Contratada (podendo ser móvel), bem como a calibração, manutenção preventiva e corretiva, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o Contratante.

Deverá ser elaborado um relatório diário, pela Contratada, informando o peso da Roupa Suja retirada em quilograma (kg). Este relatório deverá ser aprovado por representante da Contratante.

O relatório citado deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante.

Uma das vias deverá ficar com o representante da Contratante.

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

Transporte da Roupa Suja

O transporte de Roupa Suja das dependências da Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo apropriado para esta atividade, devidamente identificado.

A Contratada deverá possuir veículo fechado, envolvendo preferencialmente veículos distintos ou pelo menos com áreas divididas fisicamente em dois ambientes distintos, com acesso independentes, para separar a Roupa Limpa da Roupa Suja, devidamente identificados.

Se a Contratada possuir apenas um veículo para transporte da Roupa Limpa e Suja, deve primeiramente distribuir toda a Roupa Limpa, e posteriormente realizar a coleta da Roupa Suja. Após a retirada da Roupa Suja do veículo, o mesmo deve passar pelo processo de higienização.

A Contratada deverá disponibilizar à Contratante o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros gaiolos, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 (trinta) dias de execução do contrato.

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

A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias para o bom

funcionamento dele, além de prevenção de potenciais acidentes.

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

O recebimento e acondicionamento da Roupa Suja da unidade de serviço deve obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde-Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

23

Da lavagem das roupas

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

Para os produtos químicos a serem utilizados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos, os quais serão testados a cada 60 (sessenta) dias.

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

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

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

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

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

Da secagem, calandragem, prensagem e/ou passadoria da Roup Limpa

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

Toda Roup Limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas que deverão ser passadas e entregues dobradas conforme orientações da equipe de enfermagem da Contratante.

24

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

Reparo e reaproveitamento de peças danificadas

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

As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela Contratante serão consideradas excluídas.

As peças decorrentes de manchas de medicamentos durante sua utilização na Contratante, as quais não permitam sua remoção total ou parcial, permanecerão em condições de uso, não caracterizando peças danificadas.

Da separação e embalagem das roupas limpas

As peças deverão ser acondicionadas e entregues devidamente embaladas, para que sejam utilizadas conforme a necessidade da Contratante.

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

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

Do transporte da Roup Limpa

O transporte da Roup Limpa para as dependências da Contratante deverá ocorrer em carro apropriado e identificado quanto a sua finalidade.

A Contratada deverá realizar inspeções e manutenções periódicas nos carros

prateleiras ou do tipo gaiolas, para evitar a falta de distribuição de roupas para unidades/setores da Contratante.

Do recebimento da Roupa Limpa na rouparia da Contratante

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

25

As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante.

Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.

A pesagem da Roupa Limpa ocorrerá nas dependências da Contratante, em balança digital "tipo plataforma" fornecida pela Contratada.

A balança a ser fornecida pela Contratada deverá ser devidamente calibrada com aprazamento de manutenção preventiva estabelecida pela Contratante.

É vedada a utilização da mesma balança para Roupa Limpa e Suja.

Em caso de dano irreparável da balança digital disponibilizada pela Contratada, ela deverá fazer a reposição de um novo equipamento com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade da Contratante.

Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de representantes da Contratada e da Contratante.

A medição realizada deverá ser registrada e devidamente atestada por ambos os representantes.

Deverá ser elaborado um relatório mensal com apontamento diário pela Contratada, informando o peso geral da Roupa Limpa entregue em quilograma (kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da Contratante como parte do ateste com fins de pagamento.

O tempo entre a retirada da Roupa Suja e a devolução da Roupa Limpa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

Todas as peças entregues pela Contratada como limpa, mas que forem identificadas por funcionários da Contratante com manchas ou sujeidade, apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será separada e realizada notificação, à Contratada, retornado para a lavanderia para que seja feito pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova

pesagem, não havendo ônus para a Contratante.

Das boas práticas ambientais

A empresa Contratada deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários conforme Plano de Logística Sustentável, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

26

Do uso racional da água

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

Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água.

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

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

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

Do uso racional da energia elétrica

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

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

Da redução de produção de resíduos sólidos

No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

Materiais não recicláveis

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados rejeitos, tais como:

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

Materiais recicláveis

São todos materiais que possam passar por processo de reutilização de sua matéria prima.

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletor VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

Do Inventário

A Contratada deverá realizar, inventários qualitativos e quantitativos em períodos pré-definidos pela Contratante para que sejam gerados os indicadores de gestão, indicando o percentual de perdas por tipo de enxoval, número de ciclos de processamento das peças do enxoval, número de múltiplos de peças do enxoval comparado com o quantitativo especificado por unidade.

Em caso de extravio da roupa, a Contratada deverá notificar a Contratante, por meio de inventário.

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

inventários mensais.

DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

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

28

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO SEU RECEBIMENTO

A Contratada deverá fornecer serviços contínuos de lavanderia hospitalar mediante solicitação formal da Contratante.

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

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

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

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

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

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

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

Caberá ao Preposto do Contrato atestar os serviços efetivamente realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela Contratada e suas próprias anotações e controles.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços deverão ser executados de forma plena obedecendo às normas constantes do Manual de Boas Práticas de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

29

Retirar as roupas sujas utilizadas pela Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC por meio de veículo de propriedade da Contratada, devidamente equipado e adequado para tal transporte.

Fornecer balança digital para pesagem das roupas sujas (aferida pelo INMETRO), elaborando um relatório diário em duas vias, informando o peso da Roupa Suja, esses valores serão expressos em quilogramas e anotados em mapa de controle diário, que deverá constar assinatura dos funcionários que acompanharem a pesagem das roupas.

As pesagens devem ser realizadas na presença de um funcionário da Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC e outro da empresa Contratada.

Realizar todo processo de higienização e desinfecção nas instalações da Contratada com utilização de modernos equipamentos e produtos de qualidade reconhecidos e registrados na ANVISA e/ou órgãos competentes.

Retirar a Roupa Suja no endereço da Contratante entre os horários das 7:00 as 10:00 horas em locais pré-estabelecidos e entregar a roupa lavada, passada, dobrada na técnica cirúrgica e acondicionada em sacos devidamente selados 24 (vinte e quatro) horas após a retirada.

Responsabilizar-se pela integridade das roupas da Contratante, do momento do recolhimento até o momento da entrega, repondo-as em qualidade idêntica caso ocorra qualquer dano durante o transporte ou processo de higienização.

Responder como única empregadora do pessoal necessário à execução dos serviços objeto do presente instrumento, comprometendo-se a segurá-los contra risco de acidentes de trabalho e observar as prescrições relativas às leis trabalhistas e previdenciárias, não havendo qualquer vínculo entre Contratante e empregados da Contratada.

Apresentar a Contratante todos os documentos de regularização junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais que forem necessários à prestação de serviços do objeto do presente instrumento.

Facilitar a fiscalização pela Contratante, dos serviços objeto do presente instrumento,

promovendo fácil acesso às instalações, em qualquer fase de execução dos serviços.

Tomar providência quanto às reclamações levadas a seu conhecimento pelo servidor do Centro Universitário FMABC responsável pela fiscalização dos serviços.

Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

30

Manter durante toda a vigência do contrato todas as obrigações assumidas e exigidas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Os funcionários da Contratada que farão a entrega de Roupas Limpas e coleta de Roupas Sujas deverão estar uniformizados e identificados com crachás da Contratada.

Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca

da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do Contratante.

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

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

31

DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

Submeter-se à fiscalização permanente dos prepostos do contrato, designados pela Contratante.

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

Informar mensalmente à Contratante a quantidade de instrumentos perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

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

Implantar os serviços contratados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias a contar da expedição da ordem de serviços, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.

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

32

Apresentar (quando solicitado pela Contratante) cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo Contratante.

Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores.

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

Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.

Do Plano de Contingência

Em razão da imperiosidade na prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades do centro cirúrgico do Centro Universitário FMABC, é necessário que a Contratada apresente à Contratante, um Plano de Contingência que descreva a execução do objeto do Contrato nas hipóteses de interrupção das atividades motivada pela Contratada e/ ou por casos fortuitos, visando a manutenção dos serviços assistências.

O contingenciamento consiste em uma solução continuada através da execução no mesmo porte para a lavagem dos quilos (kg) descritos nesta contratação garantindo a prestação contínua do serviço.

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

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

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

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar, na data acertada, os pagamentos devidos à Contratada pelo serviço a ser prestado.

33

Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do servidor responsável pelo acompanhamento do processo.

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

Determinará o local para os carros realizarem as entregas e retiradas dos enxovais, bem como a quantidade necessária para o recolhimento das roupas sujas.

Permitir acesso dos empregados da Contratada nas dependências do Centro Universitário FMABC, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços, exigindo sempre a identificação funcional (crachá com foto).

Fornecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas, a critério da Contratante.

Definir instalações adequadas para guarda de equipamentos, ferramentas e materiais da Contratada, necessárias na execução dos serviços.

Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos, sejam deixados juntamente com a Roupa Suja nos sacos de coleta.

Indicar o responsável pelo contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

Fiscalizar e verificar o serviço executado e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, proporcionando todas as condições para que esta possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, e da proposta.

Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no Curso da execução dos serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas.

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste

Termo de Referência.

Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

34

Elegerá como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato, a **Sra. Edilania de Alencar Franca**, a qual poderá ser contactada em horário comercial através dos canais abaixo descritos:

E-mail: edilania.franca@fmabc.br

Telefone: (011) 4993-7208

Deverá ainda a fiscalização, expedir Autorização de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual.

A fiscalização deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

Deverá ainda notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, dando prazo para regularização, bem como:

- Assegurar o estabelecido nas especificações contidas neste Termo de Referência.
- Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada.
- Aplicar as sanções administrativas previstas no Termo de Referência, proporcionando a ampla defesa e o contraditório.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto será por meio da área requisitante, observando que:

O Fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverá ser solicitada a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A fiscalização por parte da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço adquirido, subsistirá a responsabilidade da Contratada pela solidez, qualidade e segurança deste último.

35

A ALTERAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser modificado no todo ou em parte, por acordo entre as partes, somente através de Termo Aditivo de acordo com a previsão contida na Lei nº. 14.133/2021.

DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

É vedada a cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e/ou obrigações inerentes a este contrato, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

DO REAJUSTE

Em havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, e após decorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajustamento de preços, em havendo solicitação expressa da Contratada e anuência da Contratante, conforme descrito abaixo:

Fica instituído o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, para reajustamento de preços após decorridos 12 meses de contrato com anuência da Contratante.

O Centro Universitário FMABC não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a Contratada, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura dispender com pagamento dessa natureza.

DAS PENALIDADES E RECURSOS

Com fulcro nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

II.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por

descumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

II.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou 5% (cinco por cento) do valor total do objeto contratado, no caso de inexecução parcial;

III) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

As sanções previstas nos incisos I, III, e IV do caput poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

Da aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II e III do caput, poderão ser interpostos recursos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

No caso da penalidade prevista no inciso IV do caput, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

DA RESCISÃO

A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme penalidades do artigo anterior.

As práticas passíveis de rescisão, tratadas no inciso anterior, podem ser definidas, dentre outras, como:

corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da **CONTRATANTE** no processo administrativo ou na execução do Contrato;

fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo administrativo ou de execução do Contrato;

colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo administrativo ou afetar a execução do Contrato;

obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

37

As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa física e/ou jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes da **CONTRATADA** e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da lei.

São considerados motivos para a rescisão:

- a) a inexecução parcial ou total das obrigações e prazos constantes nos Instrumentos Convocatórios e Contratuais;
- b) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- c) a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- d) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, desde que prejudique a execução do Contrato;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- f) o atraso nos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- g) a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- h) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a **FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS UNIDADES GERENCIADAS**;
- i) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

- j) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- k) ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar Proponentes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- l) ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente;
- m) ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo;
- n) ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- o) ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública;
- p) ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

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

DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara, contendo discriminação detalhada dos itens ofertados contendo valor unitário e total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso, garantia, assistência técnica e demais informações relevantes.

A proposta de preços, deverá conter especificações detalhadas do objeto ofertado, e deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

Indicação de valores, na qual a empresa participante se propõe a fornecer numericamente e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas as despesas, impostos, BDI, e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta coleta de preços.

Ademais, a proposta deverá ser apresentada contendo no mínimo:

- a) nome do representante legal da empresa e dados;
- b) detalhamento do objeto;
- c) valores unitários e totais, em moeda nacional;
- d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco, preferencialmente o Banco Santander para facilitar o pagamento;
- h) CNPJ, telefone, endereço;
- i) Na proposta apresentada, os preços já deverão constar as adequações dos veículos e de seus respectivos assessórios, bem como demais despesas que incidam direta ou indiretamente para atendimento ao objeto aqui pretendido.

39

DO PAGAMENTO

O Centro Universitário FMABC compromete-se a pagar o preço constante da proposta da Contratada, observadas as seguintes condições:

O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento de recibo/nota fiscal/DANFE e após atestação dos serviços realizados no período.

O pagamento corresponderá à quantidade/peso de Roupas Sujas efetivamente processada no mês de apuração.

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

A fatura deverá ser acompanhada de relatório contendo o total de quilos de Roupas Limpas e Sujas, acompanhado do respectivo detalhamento diário dos serviços prestados, devendo ser fornecida em arquivo eletrônico.

O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, onde este pagamento será feito no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal e relatório dos serviços prestados, observando-se a retenção determinada pela ordem de serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS.

A nota Fiscal deverá vir acompanhada do relatório das solicitações de rotas pré-determinadas e as rotas extras, conforme previsto no anexo I deste Termo, sob pena de não ser aceita para pagamento.

O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação pela Contratada dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada dos serviços prestados, incluindo-se aqueles que forem executados emergencialmente;
- b) Apresentação da CND válida, comprovando a regularidade do prestador dos serviços, de forma contínua e formal junto à Previdência Social;
- c) Prova da regularidade perante o FGTS;
- d) Documentação comprobatória dos recolhimentos Previdenciários/Trabalhistas referente à competência de cada mês, juntamente com a competente Nota Fiscal de prestação de serviços.

40

Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexada à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

Em caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

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

A Contratada deverá enviar a nota fiscal para o e-mail: compras@fmabc.br, na nota deverá constar o número do processo ao qual corresponde.

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

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

Antecederá os pagamentos à Contratada, a prévia apresentação de regularidade dos documentos conforme constante no contrato.

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

PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A empresa vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para assinar o contrato.

No ato da contratação, a proponente vencedora, caso não seja sócio, deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

41

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A Contratada, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção Brasileira e o Código de Conduta da Contratante.

Na execução deste Contrato, nem a Contratada, nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa.

VIGÊNCIA

O prazo de vigência deverá ser pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos a critério da contratante até o período de 60 (sessenta) meses, desde que:

- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Instituição Contratante mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Contratante;

- Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
- Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

42

DO FORO

Fica eleito o Foro de Santo André – São Paulo, com exclusão de qualquer outro, para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato.

Nome do Responsável pela área requisitante

ANEXO II- Modelo de Atestado de Capacidade Técnica:

[PAPEL TIMBRADO]

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

43

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa [nome da empresa prestadora de serviços, em negrito], inscrita no CNPJ sob o nº ____, **estabelecida na Rua** ____, **nº** ____, **bairro** ____, **na cidade de** ____, **Estado de** ____, **prestou serviços à [nome da empresa contratante, em negrito], CNPJ nº** ____, **estabelecida na Rua** ____, **nº** ____, **bairro** ____, **na cidade de** ____, **Estado de** ____, detém qualificação técnica para [descrever o objeto].

Registramos que a empresa prestou serviços/entregou produtos [descrição dos serviços prestados, especificando o prazo de execução]

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Cidade, ____ de ____ de ____.

[assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado]

ANEXO III
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

44

O
Centro Universitário FMABC
Ref.: PROCESSO nº 0752/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2023
para : _____

Prezados Senhores:

Eu, _____, abaixo qualificado, interessado em participar do processo em epígrafe, ao Centro Universitário FMABC, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos da Lei Federal nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que encontro em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

, _____ de _____ de 2023.

Representante legal

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

45

À
Centro Universitário FMABC
Ref.: PROCESSO nº 0752/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2023
para : _____

Declaramos, sob as penas da lei que a empresa....., participante do presente Edital - Processo Administrativo nº _____, realizado pelo Centro Universitário FMABC, possui estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado, objeto do certame e manterá, durante a vigência contratual, instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto do processo.

..... de de 2023.

.....
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Ao
Centro Universitário FMABC
Ref.: PROCESSO nº 0752/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2023
para : _____

A empresa _____ por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Centro Universitário FMABC que atende a todas as condições de habilitação no Processo nº _____.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

() Sou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Declaro que possuo restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

..... dede 2023.

.....
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LAVAGEM DE ENXOVAL HOSPITALAR PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

47

CONTRATADA:

Por este instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, as partes, de um lado a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, com sede na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870, inscrita no CNPJ sob nº 57.571.275/0007-98, neste ato representado pelo seu Reitor **Dr. David Everson Uip**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG nº 4.509.000, inscrito no CPF/MF sob nº 791.037.668-53, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por seu representante legal, (qualificação completa), doravante designada “CONTRATADA”, tem por justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada na prestação dos serviços de coleta e transporte de enxovais hospitalares para lavagem, higienização e desinfecção, costura reparadora, passagem e devolução da roupa processada ao Centro Universitário FMABC, nas condições e especificações constantes deste contrato e termo de referência anexo, nos termos da Nova Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE INICIO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação do serviço terá início em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço e consequente emissão da competente Nota Fiscal.

2.2. Caso, por motivo justo e devidamente justificado, a Contratada solicitar prorrogação contratual, este pedido será analisado pela área requisitante sobre sua pertinência, por conveniência e oportunidade do Centro Universitário FMABC.

2.3. Se a Contratada não cumprir o prazo de início para prestação dos serviços, sem justificativa formal aceita pela Contratante, decairá seu do direito de fornecer os serviços adjudicados, sujeitando-se as penalidades previstas no Edital, sendo convocados os licitantes remanescentes em ordem de classificação.

CLÁUSULA TERCEIRA – METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto envolverá todo processo de higienização e desinfecção, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – 2009.

3.2. O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a Roupa

Suja em Roupa Limpa, conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, oferecendo segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza, assim como economia à Contratante.

3.3. A Contratada deverá entregar os quantitativos de Roupa Limpa diretamente na rouparia dos centros cirúrgicos instalados nas dependências do Centro Universitário FMABC, de segunda à sexta-feira, nos horários predeterminados pela Contratante.

3.4. A Contratada deverá recolher os quantitativos de Roupa Suja no expurgo da unidade, de segunda a sexta-feira. A Roupa Limpa deve ser manuseada o mínimo possível devendo ser transportada interna e externamente em sacos impermeáveis, resistentes, vedados e em carros exclusivos e fechados.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

4.2. A cobrança mensal será realizada sobre a pesagem de Roupa Suja efetivamente processada, com exceção das roupas que forem devolvidas para reproprocessamento por não apresentarem condições para uso.

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

4.4. As roupas devolvidas para reproprocessamento não ensejarão custo à Contratante.

4.5. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada.

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

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

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

- i) Coleta de Roupa Suja nas dependências da Contratante.
- ii) Acondicionamento da roupa no expurgo de Roupa Suja.
- iii) Pesagem e a coleta da roupa suja realizada no expurgo de Roupa Suja.
- iv) Transporte da Roupa Suja para as dependências da Contratada em carro apropriado e identificado.
- v) Recebimento da Roupa Suja nas dependências da lavanderia da Contratada.
- vi) Pesagem, separação e classificação da Roupa Suja.

- vii) Processo de lavagem da Roupas Suja.
- viii) Centrifugação da Roupas Limpa, quando as lavadoras não forem extratoras.
- ix) Secagem da Roupas Limpa de todos os itens do enxoval.
- x) Costuraria das peças danificadas, desgastadas que ainda estiverem em condições de uso, exceto os itens utilizados em procedimentos cirúrgicos e esterilização.
- xi) Calandragem, prensagem e passadoria dos itens do enxoval.
- xii) Toda roupa será entregue devidamente embalada.
- xiii) Transporte e entrega da Roupas Limpa na Sala de Recebimento de Roupas Limpa da Contratante.
- xiv) Pesagem da Roupas Limpa.
- xv) Acondicionamento da Roupas Limpa na rouparia do Contratante.

4.9. Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar nas instalações da Contratante:

- i) Balança digital que podem ser circulantes, ou seja, disponíveis sem ônus para a Contratante, de forma evitar cruzamento de roupas sujas com as limpas.
- ii) Sacos hamper de plástico, descartáveis, com cores diferentes para diversos graus de sujidade e distintas dos sacos de resíduos de serviços de saúde, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não se romper durante a sua manipulação e transporte.

4.10. A empresa Contratada será responsável por fornecer os insumos para a embalagem, em quantidade suficiente que atenda às necessidades do Centro Universitário FMABC.

4.11. Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito à Contratante, que se reserva ao direito de proceder à nova vistoria técnica nas instalações da Contratada para assegurar a qualidade do processo.

4.12- A coleta (remoção) e Armazenamento da Roupas Suja das unidades geradoras da Contratante se dará da seguinte forma:

4.12.1. O coletador de roupa suja da Contratante deverá recolher os sacos hamper de roupas sujas nos expurgos do centro cirúrgico do Centro Universitário FMABC com o carro de transporte de Roupas Suja e encaminhar ao expurgo de acondicionamento da mesma.

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

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

4.12.4. A coleta da Roupas Suja nos expurgos da Contratante deverá ser realizado por funcionário(s) da Contratada devidamente treinado(s), uniformizado(s) e equipado(s) com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

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

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

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

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

- 4.12.9.** A coleta de Roupas Sujas deverá ser realizada diariamente, de segunda a sexta-feira.
- 4.12.10.** A Roupas Sujas deverá ser pesada em balança digital, na presença do funcionário da Contratante.
- 4.12.11.** A Balança Digital "tipo plataforma" deverá ser disponibilizada pela Contratada (podendo ser móvel), bem como a calibração, manutenção preventiva e corretiva, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o Contratante.
- 4.12.12.** Deverá ser elaborado um relatório diário, pela Contratada, informando o peso da Roupas Sujas retirada em quilograma (kg). Este relatório deverá ser aprovado por representante da Contratante.
- 4.12.13.** O relatório citado deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante.
- 4.12.14.** Uma das vias deverá ficar com o representante da Contratante.
- 4.12.15.** A Contratada deverá realizar registro de ocorrências de instrumentais cirúrgicos, perfuro cortante, resíduos e outros utensílios encontrados junto às roupas, recolher e identificar contendo data e horário da coleta da roupa, de forma que permitam a correção do processo de trabalho pela área assistencial.
- 4.13.** O transporte da roupa suja será da forma abaixo discriminada:
- 4.13.1** O transporte de Roupas Sujas das dependências da Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo apropriado para esta atividade, devidamente identificado.
- 4.13.2.** A Contratada deverá possuir veículo fechado, envolvendo preferencialmente veículos distintos ou pelo menos com áreas divididas fisicamente em dois ambientes distintos, com acesso independentes, para separar a Roupas Limpas da Roupas Sujas, devidamente identificados.
- 4.13.3.** Se a Contratada possuir apenas um veículo para transporte da Roupas Limpas e Sujas, deve primeiramente distribuir toda a Roupas Limpas, e posteriormente realizar a coleta da Roupas Sujas. Após a retirada da Roupas Sujas do veículo, o mesmo deve passar pelo processo de higienização.
- 4.13.4.** A Contratada deverá disponibilizar à Contratante o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros gaiolos, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 (trinta) dias de execução do contrato.
- 4.13.5.** A cabine do motorista do veículo de transporte deve ser separada do compartimento de carga do veículo.
- 4.13.7.** A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias para o bom funcionamento dele, além de prevenção de potenciais acidentes.
- 4.13.8.** O motorista do veículo de transporte das roupas deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação competente ao veículo de transporte destinado ao serviço.
- 4.13.9.** O recebimento e acondicionamento da Roupas Sujas da unidade de serviço deve obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde-Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.
- 4.14.** São especificações para a realização da lavagem das roupas
- 4.14.1.** Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem, são de responsabilidade da Contratada.

4.14.2. Para os produtos químicos a serem utilizados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos, os quais serão testados a cada 60 (sessenta) dias.

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

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

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

4.14.6. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada e super pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alveijamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

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

4.15. São instruções para secagem, calandragem, prensagem e/ou passadoria da Roupa Limpa

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

4.15.2. Toda Roupa Limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas que deverão ser passadas e entregues dobradas conforme orientações da equipe de enfermagem da Contratante.

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

4.16. Do reparo e reaproveitamento de peças danificadas

4.16.1. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada.

4.16.2. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela Contratante serão consideradas excluídas.

4.16.3. As peças decorrentes de manchas de medicamentos durante sua utilização na Contratante, as quais não permitam sua remoção total ou parcial, permanecerão em condições de uso, não caracterizando peças danificadas.

4.17. Da separação e embalagem das roupas limpas

4.17.1. As peças deverão ser acondicionadas e entregues devidamente embaladas, para que sejam utilizadas conforme a necessidade da Contratante.

4.17.2. A Contratada deverá seguir a metodologia de dobras das peças definidas pela ontratante. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, conforme solicitação da Contratante.

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

4.18. Do transporte da Roupa Limpa

4.18.1. O transporte da Roupa Limpa para as dependências da Contratante deverá ocorrer em carro apropriado e identificado quanto a sua finalidade.

4.18.2. A Contratada deverá realizar inspeções e manutenções periódicas nos carros prateleiras ou do tipo gaiolas, para evitar a falta de distribuição de roupas para unidades/setores da Contratante.

4.19. Do recebimento da Roupa Limpa na rouparia da Contratante:

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

4.19.2. As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante.

4.19.3. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.

4.19.4. A pesagem da Roupa Limpa ocorrerá nas dependências da Contratante, em balança digital "tipo plataforma" fornecida pela Contratada.

4.19.5. A balança a ser fornecida pela Contratada deverá ser devidamente calibrada com aprazamento de manutenção preventiva estabelecida pela Contratante.

4.19.6. É vedada a utilização da mesma balança para Roupa Limpa e Suja.

4.19.7. Em caso de dano irreparável da balança digital disponibilizada pela Contratada, ela deverá fazer a reposição de um novo equipamento com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade da Contratante.

4.19.8. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de representantes da Contratada e da Contratante.

4.19.9. A medição realizada deverá ser registrada e devidamente atestada por ambos os representantes.

4.19.10. Deverá ser elaborado um relatório mensal com apontamento diário pela Contratada, informando o peso geral da Roupa Limpa entregue em quilograma (kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da Contratante como parte do ateste com fins de pagamento.

4.19.11. O tempo entre a retirada da Roupa Suja e a devolução da Roupa Limpa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

4.19.12. Todas as peças entregues pela Contratada como limpa, mas que forem identificadas por funcionários da Contratante com manchas ou sujidade, apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será separada e realizada notificação, à Contratada, retornado para a lavanderia para que seja feito pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a Contratante.

4.20. Das boas práticas ambientais:

4.20.1. A empresa Contratada deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários conforme Plano de Logística Sustentável, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.21. Do uso racional da água:

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

4.21.2. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água.

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

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

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

4.22. Do uso racional da energia elétrica:

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

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

4.23. Da redução de produção de resíduos sólidos

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

4.24. Dos Materiais não recicláveis

4.24.1. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados rejeitos, tais como:

i)lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares;

ii)trapos e roupas sujas; toco de cigarro;

iii)cinza e cisco-que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada;

iv)acrílico; lâmpadas fluorescentes - são acondicionadas em separado;

v)papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias;

vi)fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel;

vii)espelhos, vidros planos, cristais, pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

4.25. Dos materiais recicláveis:

4.25.1. São todos materiais que possam passar por processo de reutilização de sua matéria prima.

4.25.2. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletor VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

4.26. Do Inventário:

4.26.1. A Contratada deverá realizar, inventários qualitativos e quantitativos em períodos pré-definidos pela Contratante para que sejam gerados os indicadores de gestão, indicando o percentual de perdas por tipo de enxoval, número de ciclos de processamento das peças do enxoval, número de múltiplos de peças do enxoval comparado com o quantitativo especificado por unidade.

4.26.2. Em caso de extravio da roupa, a Contratada deverá notificar a Contratante, por meio de inventário.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO SEU RECEBIMENTO

5.1. A Contratada deverá fornecer serviços contínuos de lavanderia hospitalar mediante solicitação formal da Contratante.

5.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

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

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

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

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

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

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

5.2.7. Caberá ao Preposto do Contrato atestar os serviços efetivamente realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela Contratada e suas próprias anotações e controles.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Os serviços deverão ser executados de forma plena obedecendo às normas constantes do Manual de Boas Práticas de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

6.2. Retirar as roupas sujas utilizadas pela Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC por meio de veículo de propriedade da Contratada, devidamente equipado e adequado para tal transporte.

6.3. Fornecer balança digital para pesagem das roupas sujas (aferida pelo INMETRO), elaborando um relatório diário em duas vias, informando o peso da Roupa Suja, esses valores serão expressos em quilogramas e anotados em mapa de controle diário, que deverá constar assinatura dos funcionários que acompanharem a pesagem das roupas.

6.4. As pesagens devem ser realizadas na presença de um funcionário da Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC e outro da empresa Contratada.

6.5. Realizar todo processo de higienização e desinfecção nas instalações da Contratada com utilização de modernos equipamentos e produtos de qualidade reconhecidos e registrados na ANVISA e/ou órgãos competentes.

6.6. Retirar a Roupa Suja no endereço da Contratante entre os horários das 7:00 as 10:00 horas em locais pré-estabelecidos e entregar a roupa lavada, passada, dobrada na técnica cirúrgica e acondicionada em sacos devidamente selados 24 (vinte e quatro) horas após a retirada.

- 6.7.** Responsabilizar-se pela integridade das roupas da Contratante, do momento do recolhimento até o momento da entrega, repondo-as em qualidade idêntica caso ocorra qualquer dano durante o transporte ou processo de higienização.
- 6.8.** Responder como única empregadora do pessoal necessário à execução dos serviços objeto do presente instrumento, comprometendo-se a segurá-los contra risco de acidentes de trabalho e observar as prescrições relativas às leis trabalhistas e previdenciárias, não havendo qualquer vínculo entre Contratante e empregados da Contratada.
- 6.9.** Apresentar a Contratante todos os documentos de regularização junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais que forem necessários à prestação de serviços do objeto do presente instrumento.
- 6.10.** Facilitar a fiscalização pela Contratante, dos serviços objeto do presente instrumento, promovendo fácil acesso às instalações, em qualquer fase de execução dos serviços.
- 6.11.** Tomar providência quanto às reclamações levadas a seu conhecimento pelo servidor do Centro Universitário FMABC responsável pela fiscalização dos serviços.
- 6.12.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 6.13.** Manter durante toda a vigência do contrato todas as obrigações assumidas e exigidas neste Termo de Referência.
- 6.14.** Fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, através de e-mail ou chamada telefônica.
- 6.15.** Comunicar a Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração de e-mail ou número telefônico informado.
- 6.16.** Em casos de urgência/emergência, mediante a necessidade do Centro Universitário FMABC, a Contratada deverá a qualquer momento por solicitação da Contratante por contato telefônico e/ou e-mail, coletar e/ou entregar contingente de roupas extras, em período em até (04) quatro horas para suprir a demanda solicitada para o bom funcionamento dos serviços.
- 6.17.** As peças do enxoval disponibilizado que não estiverem em condições de uso, serão separadas e encaminhadas para Contratada dar baixa.
- 6.18.** Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela Contratada, para realizar visitas ao Contratante, para tratar de não conformidades nos serviços prestados, quinzenalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.
- 6.19.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.
- 6.20.** Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 6.21.** Os funcionários da Contratada que farão a entrega de Roupas Limpas e coleta de Roupas Sujas deverão estar uniformizados e identificados com crachás da Contratada.
- 6.22.** Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do Contratante.
- 6.23.** Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação Contratada e assumida serão aplicadas as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

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

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

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

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

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

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

6.30. Submeter-se à fiscalização permanente dos prepostos do contrato, designados pela Contratante.

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

6.32. Informar mensalmente à Contratante a quantidade de instrumentos perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

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

6.34. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias a contar da expedição da ordem de serviços, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.

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

6.36. Apresentar (quando solicitado pela Contratante) cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo Contratante.

6.37. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores.

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

6.39. Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

7.1. Em razão da imperiosidade na prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades do centro cirúrgico do Centro Universitário FMABC, é necessário que a Contratada apresente à Contratante, um Plano de

Contingência que descreva a execução do objeto do Contrato nas hipóteses de interrupção das atividades motivada pela Contratada e/ ou por casos fortuitos, visando a manutenção dos serviços assistências.

7.2. O contingenciamento consiste em uma solução continuada através da execução no mesmo porte para a lavagem dos quilos (kg) descritos nesta contratação garantindo a prestação contínua do serviço.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar, na data acertada, os pagamentos devidos à Contratada pelo serviço a ser prestado.

8.2. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do servidor responsável pelo acompanhamento do processo.

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

8.4. Determinará o local para os carros realizarem as entregas e retiradas dos enxovais, bem como a quantidade necessária para o recolhimento das roupas sujas.

8.5. Permitir acesso dos empregados da Contratada nas dependências do Centro Universitário FMABC, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços, exigindo sempre a identificação funcional (crachá com foto).

8.6. Fornecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas, a critério da Contratante.

8.7. Definir instalações adequadas para guarda de equipamentos, ferramentas e materiais da Contratada, necessárias na execução dos serviços.

8.8. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos, sejam deixados juntamente com a Roupa Suja nos sacos de coleta.

8.9. Indicar o responsável pelo contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

8.10. Fiscalizar e verificar o serviço executado e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, proporcionando todas as condições para que esta possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, e da proposta.

8.11. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no Curso da execução dos serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas.

8.12. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste contrato e seus anexos.

8.13. Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.14. Elegerá como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato, a **Sra. Edilania de Alencar Franca**, a qual poderá ser contactada em horário comercial através dos canais abaixo descritos:

E-mail: edilania.franca@fmabc.br

Telefone: (011) 4993-7208

8.15. Deverá ainda a fiscalização, expedir Autorização de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual.

8.16. A fiscalização deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

8.17. Deverá ainda notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, dando prazo para regularização, bem como:

i) Assegurar o estabelecido nas especificações contidas neste Termo de Referência.

ii) Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada.

iii) Aplicar as sanções administrativas previstas no Termo de Referência, proporcionando a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto será por meio da área requisitante, observando que:

9.2. O Fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverá ser solicitada a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.4. A fiscalização por parte da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço adquirido, subsistirá a responsabilidade da Contratada pela solidez, qualidade e segurança deste último.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

10.1. Em havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, e após decorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajustamento de preços, com solicitação expressa da Contratada e anuência da Contratante, conforme descrito abaixo:

10.2. Fica instituído o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, para reajustamento de preços após decorridos 12 (doze) meses de contrato com anuência da Contratante.

10.3. O Centro Universitário FMABC não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a Contratada, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura depender com pagamento dessa natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

17.1. O Centro Universitário FMABC compromete-se a pagar o preço constante da proposta da Contratada, observadas as seguintes condições:

17.2. O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento de recibo/nota fiscal/DANFE e após atestação dos serviços realizados no período.

17.3. O pagamento corresponderá à quantidade/peso de Roupas Sujas efetivamente processadas no mês de apuração.

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

17.5. A fatura deverá ser acompanhada de relatório contendo o total de quilos de Roupas Limpas e Sujas, acompanhado do respectivo detalhamento diário dos serviços prestados, devendo ser fornecida em arquivo eletrônico.

17.6. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, onde este pagamento será feito no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal e relatório dos serviços prestados, observando-se a retenção determinada pela ordem de serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS.

17.7. A nota Fiscal deverá vir acompanhada do relatório das solicitações de rotas pré-determinadas e as rotas extras, conforme previsto no anexo I deste Termo, sob pena de não ser aceita para pagamento.

17.8. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação pela Contratada dos seguintes documentos:

- i) Nota Fiscal constando discriminação detalhada dos serviços prestados, incluindo-se aqueles que forem executados emergencialmente;
- ii) Apresentação da CND válida, comprovando a regularidade do prestador dos serviços, de forma contínua e formal junto à Previdência Social;
- iii) Prova da regularidade perante o FGTS;
- iv) Documentação comprobatória dos recolhimentos Previdenciários/Trabalhistas referente à competência de cada mês, juntamente com a competente Nota Fiscal de prestação de serviços.

17.9. Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexada à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

17.10. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

17.11. Em caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

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

17.13. A Contratada deverá enviar a nota fiscal para o e-mail: compras@fmabc.br, na nota deverá constar o número do processo ao qual corresponde.

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

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

17.16. Antecederá os pagamentos à Contratada, a prévia apresentação de regularidade dos documentos conforme constante no contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

12.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO VALOR

13.1. Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ xxx.xxx.xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Com fulcro nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

II.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

II.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou 5% (cinco por cento) do valor total do objeto contratado, no caso de inexecução parcial;

III) impedimento de licitar e contratar;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.2. As sanções previstas nos incisos I, III, e IV do caput poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

14.3. Da aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II e III do caput, poderão ser interpostos recursos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

14.4. No caso da penalidade prevista no inciso IV do caput, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme penalidades do artigo anterior.

15.2. As práticas passíveis de rescisão, tratadas no inciso anterior, podem ser definidas, dentre outras, como:

corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da **Contratante** no processo administrativo ou na execução do Contrato;

fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo administrativo ou de execução do Contrato;

colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo administrativo ou afetar a execução do Contrato;

obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

15.3. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa física e/ou jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes da **Contratada** e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da lei.

15.4. São considerados motivos para a rescisão:

i) a inexecução parcial ou total das obrigações e prazos constantes nos Instrumentos Convocatórios e Contratuais;

ii) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

iii) a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;

iv) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **Contratada**, desde que prejudique a execução do Contrato;

v) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

vi) o atraso nos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

vii) a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

viii) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a **FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS UNIDADES GERENCIADAS**;

ix) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

x) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar Proponentes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos

Contratos celebrados com a Administração Pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

15.5. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a Contratante mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E DAS NORMAS DE COMPLIANCE

16.1. A Contratada, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção Brasileira e o Código de Conduta da Contratante.

16.2. Na execução deste Contrato, nem a Contratada, nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de Direito Público, na forma da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17.2. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.3. Este contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Contratante, em operações financeiras ou como caução/ garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.4. A Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

17.5. A inobservância dos prazos estipulados neste contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste mesmo instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência deverá ser pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos a critério da contratante até o período de 60 (sessenta) meses, desde que:

i) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

ii) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- iii) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Instituição Contratante mantém interesse na realização do serviço;
- iv) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Contratante;
- v) Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
- vi) Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

18.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

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

Santo André, ____ de _____ de _____

Centro Universitário FMABC

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____