

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO ATH0145/2023

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE HOSPITALAR MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ-SP

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO SANTO ANDRÉ, com sede na Av. Lauro Gomes, nº 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0027-31, **O MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE HOSPITALAR MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ-SP**; localizada na Avenida João Ramalho, 326 - Vila Assunção - Santo André– SP, nos termos do Regulamento Interno de Compras disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta** e **Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na sede da **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – na Avenida Lauro Gomes, 2.000 – Vila Sacadura Cabral - Santo André – SP – CEP 09060-870, no Setor de Compras**, até o dia 20/12/2023, das 08hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E**

PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE HOSPITALAR MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ-SP, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **2 (dois) envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail** com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR PARA REDE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ-SP

COLETA DE PREÇOS Nº ATH0145/2023

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR PARA REDE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ-SP

COLETA DE PREÇOS Nº ATH0145/2023

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº XXXX

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1. Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA E ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento dos envelopes, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.3. A proposta comercial deverá ser apresentada impressa, sem emendas ou rasuras.

3.4. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

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

3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponentes deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO X.

3.7. A contratação objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André;

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

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 2)

4.1. A Documentação deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, devidamente lacrado, conforme item 3.1 acima.

4.1.1. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope

nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

4.1.2. Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1 e a documentação exigida pela cláusula 4 do presente Memorial, deverá ser entregue em **envelope separado** e identificado como Envelope 2.

4.1.3. O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. **Somente a empresa melhor classificada** terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.

4.4. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Memorial Descritivo, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão.

4.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.

4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.6.1 Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);

4.6.2 Estadual; e,

4.6.3 Municipal. (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.

4.6.4 Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras equivalentes na forma da lei.

4.7. Certidão Negativa, de pedido de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.

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

4.9. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.10 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

4.11 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial;

4.12. Declaração (Anexo IX) que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

4.13. Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do Anexo VI.

4.14. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

4.15. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo Anexo V.

4.16. Atestados de vistoria dos locais de execução dos serviços, onde será declarado que a Proponente tem pleno conhecimento dos locais em que se desenvolverão os serviços, dos acessos e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para execução dos serviços do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa (Anexo III).

4.16.1. Caso a proponente opte pela não realização de visita técnica deverá apresentar declaração de declínio de sua realização, declarando ainda que tem pleno conhecimento

das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto da Coleta de Preço (Anexo IV).

4.17 - Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior (Técnico, Bacharel ou Engenheiro Químico/Químico) detentor de certificado de registro ou inscrição junto ao CRQ – Conselho Regional de Química;

4.18- Alvará sanitário de licença de funcionamento pela vigilância sanitária constando a atividade específica de higienização/lavanderia hospitalar.

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

5. VISTORIAS

5.1. As vistorias deverão ser agendadas com antecedência, pelos telefones : (11) 4433-3660 com Sra. Ana Cecília Araujo no **Centro Hospitalar Municipal** – Av. João Ramalho, 326 - Vila Assunção, Santo André - SP, CEP.:09030-320 e no tel. (11) 4478-5012 e com a sra. Vanessa Crispim no **Hospital da Mulher** Rua América do Sul, 285 - Parque Novo Oratório, Santo André - SP, CEP.: 09270-410 nos horários das 8:00 às 17:00

5.2. Durante a vistoria, os proponentes deverão observar todas as instalações, sanar qualquer tipo dúvidas quanto ao dimensionamento dos materiais, produtos, equipamentos e demais itens necessários para perfeita execução dos serviços;

5.3. No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - Santo André, que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que procedeu às vistorias.

5.4. A vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciada, por meio de documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador (a), que deverá ter capacitação técnica para avaliar as condições dos locais, objeto da coleta de preço, incluindo as dificuldades e riscos.

5.4.1. A comprovação de vistoria, através do Termo de Vistoria é facultativa, não constituindo condição obrigatória para participação do certame.

5.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A **proposta comercial** estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada da seguinte forma:

6.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o **valor global e mensal**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo II do Memorial Descritivo.

6.3. Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Memorial.

6.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço Unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valor mensal e anual escrito por extenso.

6.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do memorial descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

6.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.7. Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

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

6.8.1 O valor máximo mensal para contratação é de R\$ 640.737,00 (seiscentos e quarenta mil, setecentos e trinta e sete reais), perfazendo o valor global máximo de R\$ 7.688.844,00 (sete milhões, seiscentos e oitenta e oito mil, oitocentos e quarenta e quatro reais) pelo período de 12 (doze) meses.

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

6.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação ou inexequíveis.

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

7.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor Geral da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André, nos termos regimentais.

7.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

- I. Adequação das propostas a especificação do produto/serviço a ser adquirido;
- II. Qualidade;
- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

7.3. O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

7.4. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

7.5. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.5.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.5.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

7.6. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras, devidamente assessorada por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial.

7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.7.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

7.8. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

7.8.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, distrital, estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

7.9. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.10. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Setor de Compras, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

7.11. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

7.12. Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC.

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

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

8.2. Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC – SANTO ANDRÉ, poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

9.3. Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

9.4. Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não são reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas por Fax ou qualquer outra forma que não a descrita neste item.

9.5. Se procedente e acolhida a impugnação deste Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

10. DAS VISTAS

10.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

10.2. As vistas deverão ser realizadas formalmente e protocoladas, caso não seja a pessoa que compõe o quadro do contrato social, necessário apresentar de forma física a procuração

dando a autorização, junto ao Departamento de Compras da Fundação da ABC, no período das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC – Santo André, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

11.2. Estarão legitimados, na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que por procuração específica.

11.3. A Fundação do ABC – Santo André, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 09:00 às 16:00.

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- b) serem digitados e devidamente fundamentados;
- c) serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

11.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues sede da FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

11.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

12. DO CONTRATO

12.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para

esse fim, apta para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.

12.2. O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

12.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

13 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 – Os serviços serão iniciados, pela CONTRATADA, somente após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;

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

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

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

13.5 - A CONTRATANTE, através da fiscalização contratual, monitorará a qualidade do serviço executado pelo corpo clínico da CONTRATADA, através dos seguintes indicadores:

- a) Adesão aos protocolos implantados pela CONTRATANTE
- b) Apontamentos nas Comissões.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

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

14.3 – Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre o valor do contrato, podendo, a Fundação do ABC – , autorizar a continuação do mesmo.

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

14.5 – Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – – Santo André;

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

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

14.8– O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André efetuar, mediante a emissão de recibo;

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

15- DOS PAGAMENTOS

15.1 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:

15.2 - A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento;

15.3 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados:

15.4 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no trigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

- a) Cartão CNPJ e Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) Relatórios de serviço prestado;

15.4.1 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Santander a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do Contrato de Gestão nº219/23 firmado entre o município de Santo André e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº ATH0145/23, indicação da contratante, sendo FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André e fonte pagadora sendo, Prefeitura Municipal de Santo André:

Local: Centro Hospitalar Municipal e Hospital da Mulher do município de Santo André

Fonte Pagadora: Prefeitura Municipal de Santo André;

Nome da Contratante: FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André;

Descrição dos Serviços: Prestação de Serviços Contínuos de Lavanderia Hospitalar

Número do Processo:ATH0145/2023;

Contrato de Gestão: 219/23;

15.4.2 - Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

15.5 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no trigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

15.6 - No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo

com a legislação vigente;

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

15.8 - A CONTRATANTE realizará o pagamento por plantão efetivamente realizado, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório dos mesmos juntamente com a nota fiscal;

15.9 - A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Secretaria do Município de Santo André para a CONTRATANTE.

15.10 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Prefeitura Municipal de Santo André, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 15.9 e 15.8 deste MEMORIAL.

16 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

16.2– Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

16.2.1 - Na eleição do Índice:

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

16.2.2– Na periodicidade:

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

16.2.3 - Na incidência:

16.2.3.1 - A variação verificada no período de 12 (doze) meses, apurada na forma citada nos itens 16.2.1.1. e 16.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

17 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

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

18– DA RESCISÃO

18.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

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

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

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

18.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público;

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

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

18.8. O contrato pode ser rescindido, antecipadamente, em caso de fim de vigência do Contrato de Gestão em que figuram como partes a Prefeitura Municipal de Santo André e a CONTRATANTE, sem que haja qualquer tipo de ônus para CONTRATANTE ou CONTRATADA.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situada na Avenida Lauro Gomes, 2.000 – Santo André – SP - CEP 09060-870, no horário das 08hs00min às 16hs00min;

19.2. Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 1.1 deste Memorial.

19.3. A FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO – Santo André, se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

19.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;
- ANEXO V- DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES
- ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE, PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, para atender as necessidades da Rede Hospitalar Municipal do município de Santo André, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, sendo:

Lote	Unidade
1	Centro Hospitalar Municipal de Santo André – Dr. Newton da Costa Brandão – CHMSA
2	Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein – HMMJSS

1.2. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- a) Anexo I-A– Relação de Equipamentos;
- b) Anexo I-B – Especificações do Enxoval;
- c) Anexo I-C – Estimativas de Quantidades de Roupas Limpas;
- d) Anexo I-D – Sistema de Controle de gestão do enxoval hospitalar;
- e) Anexo I-E – Termo de Ocorrência;

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

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

- 1.4. A unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços será o “kg(quilograma) de roupa SUJA”, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato. A quantidade estimada e seu detalhamento constam no Anexo III deste Termo de Referência.
- 1.5. Fornecimento, em comodato, dos seguintes materiais para as Unidades da CONTRATANTE: máquinas seladoras, balanças digitais, carros distribuidores de roupa limpa e carro coletor de roupa usada, recipientes para armazenamento temporário e prateleiras, conforme Anexo I deste Termo de Referência.
- 1.5.1. Fornecimento do Enxoval, em comodato, conforme Anexos II e III deste Termo de Referência.
- 1.6. O objeto inclui coleta da roupa suja nas duas Unidades de serviços da CONTRATANTE e seu transporte até as dependências da CONTRATADA; recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia; secagem e calandragem da roupa limpa; transporte e entrega da roupa limpa organizada, sobrada e embalada, de acordo com os padrões determinados pela CONTRATANTE.
- 1.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pela CONTRATANTE e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade: desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entregas da roupa por meio de veículos adequados.
- 1.6.2. A CONTRATADA deverá contratar funcionários, em regime 12 x 36), que serão lotados nas duas unidades de serviços, conforme quantitativos e atribuições abaixo:

Lote 1 – Centro Hospitalar Municipal de Santo André – Dr. Newton da Costa Brandão - CHMSA			
Quantidade	Cargo	Dias e Horários/ Período	Atribuições
5	<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	<i>Diurno plantão Par</i>	Higienização de carro coletor de transporte de roupa utilizada e limpa; Coleta de roupa; Pesagem de roupa; Organização de roupas limpa nas prateleiras/armários; Conferência e triagem de roupas; Distribuição de roupas em todos os setores atendidos pela Rouparia;
5	<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	<i>Diurno plantão Ímpar</i>	Higienização de prateleiras/armários (Rouparia e setores)

5	Auxiliar de Serviços Gerais	Noturno plantão Par	Montagem dos carros de distribuição, Acompanhamento em inventário das roupas atendido pelo Setor de Hotelaria; Preenchimento relatórios e planilhas de controle interno e externo pertinentes ao setor ; Anotação em livro de ocorrência do plantão;
5	Auxiliar de Serviços Gerais	Noturno plantão Ímpar	
Lote 2 – Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein - HMMJSS			
Quantidade	Cargo	Dias e Horários/ Período	Atribuições
2	Auxiliar de Serviços Gerais	Diurno plantão par - 06h00 às 18h00	Higienização de carro coletor de transporte de roupa utilizada e limpa; Coleta de roupa; Pesagem de roupa; Organização de roupas limpa nas prateleiras/armários; Conferencia e triagem de roupas; Distribuição de roupas em todos os setores atendidos pela Rouparia; Higienização de prateleiras/armários (Rouparia e setores) Montagem dos carros de distribuição, Acompanhamento em inventário das roupas atendido pelo Setor de Hotelaria; Preenchimento relatórios e planilhas de controle interno e externo pertinentes ao setor ; Anotação em livro de ocorrência do plantão;
2	Auxiliar de Serviços Gerais	Diurno plantão ímpar - 06h00 às 18h00	
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Diurno plantão par - 10h00 às 22h00	
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Diurno plantão ímpar - 10h00 às 22h00	

2. JUSTIFICATIVA

A lavanderia hospitalar é um dos setores de maior importância no funcionamento dos hospitais, tendo como objetivo principal processar toda a roupa suja e/ou contaminada e transformá-la em roupa limpa apta e disponível para 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 “risco” referente à atividade desenvolvida.

Faz-se necessário a contratação de empresa especializada para garantir o atendimento hospitalar de alta qualidade e suprir as demandas das duas unidades hospitalares (CHMSA e HMMJSS), com roupas em condições de uso, limpas e higienizadas, condição imprescindível para manter a assistência à saúde da população. Por isso, de natureza continuada.

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

O único item a ser contratado justifica-se pelo fato de que uma única empresa será responsável por todo processamento das roupas, visando à qualidade e a eficiência uma vez que uma única empresa seria responsável pelo processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas. Vale salientar que seria tecnicamente inviável economicamente contratar mais de uma empresa para prestar o serviço de Lavanderia Hospitalar, onerando o valor, além de dificultar o controle da evasão/extravio das roupas. Dessa forma, o presente Termo de Referência visa à obtenção de um melhor gerenciamento nos serviços de lavanderia, e a otimização da oferta do serviço público.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O enxoval disponibilizado em comodato para pacientes, profissionais de saúde, no Centro Hospitalar Municipal de Santo André – Dr. Newton da Costa Brandão – CHMSA, representa todo e qualquer material de tecido utilizado dentro da unidade e que necessita passar por um processo de lavagem e secagem para sua reutilização, pois difere daqueles utilizados em outros tipos de instituições ou residências devido a possíveis contaminações.
- 3.2. O objeto envolverá todo processo de gestão do enxoval, com o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso, que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização e desinfecção, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – 2009.
 - 3.2.1. O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a RS (Roupa Suja) em RL (Roupa Limpa), conservando suas características físicas e funcionais, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza, assim como economia à CONTRATANTE.

3.3. A CONTRATADA deverá entregar os quantitativos de RL diretamente na rouparia do CHMSA, na frequência estipulada no item 3.4 , de segunda à domingo, inclusive nos feriados, nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.

3.4. A CONTRATADA deverá recolher os quantitativos de RS no expurgo do CHMSA, de 2ª à domingo, inclusive nos feriados, nos horários das 7h00 às 19h00. A RS deve ser manuseada o mínimo possível devendo ser transportada interna e externamente em sacos impermeáveis, resistentes, vedados e em carros exclusivos e fechados.

3.5. Demanda de serviços de lavanderia:

Unidade	KG Estimado Roupa Limpa / Dia	KG Estimado Roupa Limpa / Mês	KG Estimado Roupa Limpa / Ano
Lote 1 - CHMSA	2.430	72.900	874.800
Lote 2 - HMMJSS	500	15.000	180.000

3.5.1. A quantidade acima foi estimada com base em pesagem do enxoval realizada no período de 12 meses, no período de novembro de 2022 a outubro de 2023, incluindo uma perspectiva para atender possíveis aumentos na demanda do CHMSA e do HMMJSS. Apesar de não ser possível definir a quantidade exata de quilogramas de roupas processada, informamos que a quantidade solicitada está de acordo com estimativas idôneas obtidas.

3.6. Enxoval:

3.6.1. Deverá ser fornecido em regime de comodato.

3.6.2. Todas as peças do enxoval deverão ser etiquetadas.

3.6.3. As peças deverão ser entregues em gaiolas estrechadas.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

4.2. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a

qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

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

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

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

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

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

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

4.6.1. Entenda-se como processamento, neste Termo de Referência, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas, a pré-lavagem e a lavagem, obedecidas às especificações dos enxágües, o alvejamento, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, a revisão e o reparo de danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas por tipos, tamanhos, pacotes, e

qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários.

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

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

4.7.1. Coleta de roupa suja nas Unidades de Serviços da CONTRATANTE.

4.7.2. Acondicionamento da roupa no expurgo de roupa suja.

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

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

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

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

4.7.7. Processo de lavagem da roupa suja.

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

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

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

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

4.7.12. Separação dobradura em técnica específica das roupas cirúrgicas.

Embalagem específica das roupas cirúrgicas. Embalagem específica em pacotes cirúrgicos conforme determinado neste Termo de Referência. Separação, dobra e embalagem, montagem dos pacotes das demais roupas limpas em saco plástico transparente.

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

4.7.14. Acondicionamento da roupa limpa na rouparia da CONTRATANTE.

- 4.7.15. Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar nas instalações da CONTRATANTE:
- 4.7.15.1. Carros do tipo gaiola em quantidade suficiente para atender a demanda das duas Unidades de Serviços, para acondicionamento e transporte da roupa entre as dependências do CONTRATANTE e da CONTRATADA.
 - 4.7.15.2. Balanças digitais em quantidade em quantidade suficiente para atender a demanda das duas Unidades de Serviços, tipo plataforma a serem instaladas pela CONTRATADA no CHMSA e no HMMJSS, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE:
 - 4.7.15.2.1. Uma (01) balança, em cada unidade de serviço da CONTRATANTE, para o expurgo de roupa suja (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos hamper pro setor);
 - 4.7.15.2.2. Uma (01) balança, para cada Unidade de serviço da CONTRATANTE, a ser instalada na sala de recebimento de Roupa Limpa (balança de plataforma que comporte os carros de transporte da roupa limpa, com a carga de roupa limpa);
 - 4.7.15.3. Uma (01) Seladora, para cada unidade de serviço da CONTRATANTE, bem como demais itens listados no Anexo I deste Termo de Referência.
 - 4.7.15.4. Sacos hamper de plástico, descartáveis biodegradáveis com cores diferentes para diversos graus de sujeira e distintas dos sacos de resíduos de serviços de saúde, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não romper durante a sua manipulação e transporte.
 - 4.7.15.5. Carros de Transporte de Roupa Suja com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos ou Contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja a serem disponibilizados para transporte de roupas, com tampas, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade.
 - 4.7.15.6. Carros do tipo estante com portas e rodízios, para armazenamento e dispensação da roupa limpa, devidamente fechados, para atendimento aos setores de cada unidade de serviço da CONTRATANTE, conforme solicitação da CONTRATANTE.

4.7.15.7. A empresa CONTRATADA será responsável por fazer a manutenção corretiva e preventiva, bem como fornecer os insumos para a embalagem, em quantidade suficiente que atenda às necessidades das unidades de serviços da CONTRATANTE.

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

4.9. A distribuição do enxoval nos setores internos das unidades de serviços da CONTRATANTE, e respectivo registro, serão realizados por funcionários da CONTRATANTE.

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

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

4.10.2. Um (01) conjunto ou peça na rouparia em trânsito de roupa suja;

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

4.10.4. Um (01) conjunto ou peça na rouparia de cada unidade de serviço da CONTRATANTE.

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

4.12. Da coleta (remoção) e armazenamento da roupa suja:

4.12.1. O coletador de roupa suja de cada unidade de serviço da CONTRATANTE, deverá recolher os sacos hamper de roupa suja nos expurgos com o carro de transporte de roupa suja e encaminhar ao expurgo de acondicionamento da mesma.

4.12.2. Para a efetiva execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar, para cada unidade de serviço da CONTRATANTE, sacos hamper de plástico biodegradáveis, para segregação de acordo com grau de sujidade da roupa;

A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada unidade de serviço da CONTRATANTE, contêineres laváveis com tampa e dreno para eliminação de líquidos, em quantidade suficiente para acomodar todo o volume de roupa suja gerada pelo CONTRATANTE.

- 4.12.3. Os Carros/contêineres utilizados para coleta de roupas sujas NÃO deverão servir para distribuição de roupas limpas.
- 4.12.4. A coleta da roupa suja nos expurgos do CONTRATANTE deverá ocorrer conforme descrito no item 4.14 deste Termo de Referência, por funcionário(s) da mesma devidamente treinado(s), uniformizado(s) e equipado(s) com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).
- 4.12.5. Os sacos de hampers de plástico devem conter, no máximo, 80 % (oitenta por cento) de sua capacidade em roupas sujas.
- 4.12.6. Os sacos de hampers de plástico deverá ser identificados com o nome de cada unidade de serviço da CONTRATANTE, que trata-se do setor de origem.
- 4.12.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar 2 (duas), para cada unidade de serviço, cores de sacos hampers descartáveis – uma para sujidade leve e outra para sujidade pesada, no intuito de segmentar o grau de sujidade desde a origem.
- 4.12.8. Em caso de dano irreparável nos contêineres disponibilizados pela CONTRATADA a mesma deverá fazer a reposição imediata de um novo equipamento, não prejudicando os serviços contratados.
- 4.12.9. As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança e sob supervisão da CONTRATANTE.

4.13. Local Da Prestação dos Serviços

Lote 1 - Centro Hospitalar Municipal de Santo André – Dr, Newton da Costa Brandão – CHMSA, sito à Avenida João Ramalho, 326 – Vila Assunção – Santo André – SP – CEP :09030-320

Lote 2 – Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein – HMMJSS, sito à Rua América do Sul, 285 - Parque Novo Oratório, Santo André - SP, 09270-410

- 4.14. A coleta de roupa suja deverá ser realizada diariamente das 7h30 às 9h00, incluindo sábados, domingos e feriados.

- 4.15. A roupa suja deverá ser pesada por unidade de serviço pela CONTRATADA, em balança digital, na presença do funcionário da CONTRATANTE.
- 4.15.1. A BALANÇA DIGITAL “TIPO PLATAFORMA” DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA PELA contratada, bem como a calibração, manutenção preventiva e corretiva, com laudo de aferição válido por seis meses emitido por empresa especializada do ramo sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 4.15.2. Em Caso de dano irreparável da Balança Digital disponibilizada pela CONTRATADA, a mesma deverá fazer a reposição de um novo equipamento, no prazo máximo, de 24 (vinte e quatro) horas, com as mesmas especificações e qualidades compatíveis com a necessidade da CONTRATANTE.
- 4.15.3. Deverá ser elaborado um relatório diário, pela CONTRATADA, informando o peso da roupa suja retirada em quilograma (KG). Este relatório deverá ser aprovado por representante da CONTRATANTE.
- 4.15.4. O relatório citado deverá ser emitido em 2 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e da CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o representante da CONTRATANTE para futura conferência.
- 4.16. A CONTRATADA deverá realizar registro de ocorrências de instrumentos cirúrgicos, perfuro cortante, resíduos e outros utensílios encontrados junto às roupas, recolher e identificar data e horário da coleta da roupa, de forma que permitam a correção do processo de trabalho pela área assistencial.
- 4.17. Transporte da Roupa Suja:
- 4.17.1. 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.
- 4.17.2. A CONTRATADA deverá possuir veículo fechado, envolvendo veículos distintos com áreas ou veículos 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 de roupa suja. Após a retirada da roupa suja do veículo, o mesmo deverá passar pelo processo de higienização.

4.17.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros gaiolas, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 (trinta) dias de execução contratual.

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

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

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

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

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

4.19. Da lavagem das roupas:

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

- 4.19.2. Para os produtos químicos a serem utilizados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistência dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias.
- 4.19.3. As respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico - FISPQ de todos os produtos químicos a serem utilizados devem ser entregues à CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.
- 4.19.4. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado, por meio de dosadores automatizados ou computadorizados.
- 4.19.5. As programações do processamento por grau de sujidade e tipo de tecido devem ser realizadas por responsável técnico farmacêutico ou químico, o mesmo poderá ser funcionário da CONTRATADA ou do seu fornecedor de produtos utilizados no processamento das roupas.
- 4.19.6. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada e super pesada deve incluir umectação enxágüe inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües acidulação e amaciamento.
- 4.19.7. A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais seja umectação, primeiros enxágües e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.
- 4.20. A secagem, calandragem, prensagem e/ou passadoria da roupa limpa:
- 4.20.1. A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois, enviada a área de acabamento.
- 4.20.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas que deverão ser passadas e entregues dobradas conforme orientações da equipe de enfermagem da CONTRATANTE.
- 4.20.2.1. As roupas cirúrgicas (aventais, campos e campos de esterilização) não poderão ser calandradas e/ou passadas. As mesmas deverão ser dobradas e empacotadas com

o mínimo de manipulação possível, conforme orientação da equipe de Enfermagem da CONTRATANTE.

4.21. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:

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

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

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

4.21.3. As peças decorrentes de manchas de medicamentos durante a sua utilização na CONTRATANTE, e que não permitam sua remoção total ou parcial, permanecerão em condições de uso, não caracterizando peças danificadas.

4.22. Da separação e embalagem das roupas limpas:

4.22.1. Na fase final do processamento das roupas de hotelaria, estas devem ser dobradas e embaladas em sacos plásticos biodegradáveis e selados.

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

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

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

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

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

4.22.6. Os itens de roupas utilizados na CONTRATANTE estão relacionados neste Termo de Referência (Anexos II e III), e poderão sofrer alterações, como exclusão e inclusão, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE. Tais alterações, quando ocorrerem,

devem ser informadas à CONTRATADA em prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a implementação.

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

4.23. Do transporte da roupa limpa:

4.23.1. O transporte da roupa limpa para as dependências das unidades de serviços da CONTRATANTE deverá ocorrer em carro apropriado e identificado.

4.23.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE, carros prateleiras ou do tipo gaiolas, apropriados e exclusivos e em quantidade suficiente para acondicionamento e transporte de roupas limpas.

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

4.24. Do Recebimento da Roupa Limpa na rouparia da CONTRATANTE:

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

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

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

4.24.4. As relações acima deverão ser emitidas em 2 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável de cada unidade de serviço da CONTRATANTE.

- 4.24.5. A pesagem da roupa limpa ocorrerá nas dependências de cada unidade de serviço da CONTRATANTE, em balança digital “tipo plataforma” fornecida pela CONTRATADA.
- 4.24.5.1. A balança a ser fornecida pela CONTRATADA deverá ser devidamente calibrada com aprazamento de manutenção preventiva estabelecida pela CONTRATANTE.
- 4.24.5.2. É vedada a utilização da mesma balança para roupa limpa e suja.
- 4.24.5.3. Em caso de dano irreparável da balança digital disponibilizada pela CONTRATADA, a mesma deverá ser reposta por um novo equipamento com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade da CONTRATANTE.
- 4.24.5.4. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de representantes da CONTRATADA. A medição realizada deverá ser registrada e devidamente atestada por ambos os representantes.
- 4.24.5.5. Deverá ser elaborado um relatório mensal com apontamento diário pela CONTRATADA, informando o peso geral da roupa limpa entregue em quilograma (KG). Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário de cada unidade de serviço da CONTRATANTE como parte do ateste com fins de pagamento.
- 4.24.5.6. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 (um) menos o índice de sujidade definido pela CONTRATANTE. Os Valores desse índice devem estar entre 8% e 15%.
- 4.24.6. O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa limpa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.24.7. Todas as peças do enxoval entregue pela CONTRATADA como limpa, mas que forem identificadas por funcionários da CONTRATANTE com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, deverá ser separada e feita notificação à CONTRATADA sobre o ocorrido. Após deverá ser retornado à lavanderia para que seja feito pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.
- 4.24.8. A entrega de roupa limpa, deverá ser realizada, diariamente, entre 7h30 e 9h00, incluindo sábado domingos e feriados.
- 4.24.8.1. Observação: resguardando-se entregas extraordinárias em casos de urgência/emergência solicitados pela CONTRATANTE.

- 4.25. Das boas práticas ambientais:
- 4.25.1. Observando o Decreto nº 7.746/2012, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários, conforme Plano de Logística Sustentável, para redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 4.26. Do uso racional da água:
- 4.26.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado.
- 4.26.2. A CONTRATADA deverá identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os funcionários devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os funcionários sobre atitudes preventivas.
- 4.26.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamentos de funcionários da CONTRATADA esperadas com essas medidas.
- 4.26.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 4.27. Do uso racional da energia elétrica:
- 4.27.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 4.27.2. Deve ser verificado na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.
- 4.27.3. Repassar a seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia elétrica.
- 4.28. Da redução de produção de resíduos sólidos:
- 4.28.1. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:
- 4.29. Materiais Não Recicláveis

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

4.30. Materiais Recicláveis

4.30.1. São todos os materiais que possam passar por processo de reutilização de sua matéria prima. Para aos materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores: VERDE para vidro; AZUL para papel, AMARELO para metal; VERMELHO para PLÁSTICO E branco para lixo não reciclável.

5. DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

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

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por profissionais designados pela CONTRATANTE, em cada unidade de serviço.

6.2. A gestão e a fiscalização serão compostas por profissionais pertencentes ao Centro Hospitalar Municipal de Santo André – Dr. Newton da Costa Brandão – CHMSA e pelo Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein, que acompanharão o processo de contratação e as prestações dos serviços, durante todo o período do contrato.

6.3. Compete ao gestor do Contrato e respectivos fiscais:

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

- 6.3.2. Fazer visitas de inspeção à CONTRATADA, a qualquer momento, no seu horário de funcionamento, durante toda a vigência do contrato, sem aviso prévio, para acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, comunicando à CONTRATANTE, a necessidade de aplicação de penalidades na forma da legislação vigente, quando os serviços estiverem sendo executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 6.3.3. Solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, a alteração de rotinas e procedimentos que prejudiquem a qualidade do serviço, objeto do contrato;
- 6.3.4. Conferir, trimestralmente, laudo fornecido pela CONTRATADA, de análise bacteriológica das amostras da água utilizada para o processamento do enxoval hospitalar. O laudo deve ser de laboratório oficial idôneo;
Determinar instrumentos de controle, tais como: rol de roupa entregue, relatórios de pesagens, contagens manuais ou automáticas e outros, que a CONTRATANTE utilizará para levantamento de perdas e controle do fluxo das peças do enxoval, quando sob a sua responsabilidade;
- 6.3.5. Determinar as dobraduras que a CONTRATADA deverá adotar para a roupa cirúrgica;
- 6.3.6. A qualquer momento, e sem aviso prévio, deverá solicitar à CONTRATADA laudo de controle microbiológico dos veículos de transporte da Roupa Limpa (duas vezes ao ano), por meio de teste bacteriológico realizado por laboratório oficial idôneo;
- 6.3.7. Determinar os horários e a frequência de entrega da roupa limpa e do recolhimento da roupa usada nas Unidades de Serviços da CONTRATANTE;
- 6.3.8. Manter CCIH informada dos produtos químicos utilizados no processamento da RS determinando as alterações que comprovadamente, se fizerem necessários;
- 6.3.9. Monitorar as condições de uso da roupa selecionando quais peças estão impossibilitadas de recuperação e/ou impróprias para uso;

- 6.3.10. Definir, após verificação e através de relatórios gerenciais, a responsabilidade da CONTRATADA na reposição de peças pertencentes ao enxoval, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:
desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças e desgaste provocado pelo tempo; e de evasão apurada até o limite de 3% (três por cento)/mês;
- 6.3.11. Verificar os padrões de qualidade para os processos, equipamentos e produtos utilizados na execução dos serviços, baseado nas Normas do Manual de Lavanderia do Ministério da Saúde – ANVISA 2009, nas normas da CCIH e condições mais atuais da lavanderia hospitalar e de todas as especificações contidas neste Termo de Referência, assim como das exigências legais dos órgãos de fiscalização competentes, em vigor no Brasil, e aqueles que passarem a vigorar ao longo do contrato.
- 6.3.12. Acompanhar a execução dos serviços com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato;
- 6.3.13. Realizar reunião com a CONTRATADA e os demais intervenientes, sempre que houver necessidade;
- 6.3.14. Atestar as Notas Fiscais como condição para o pagamento;
- 6.3.15. Proceder à avaliação periódica dos serviços.
- 6.4. As informações, sugestões, dúvidas e demais procedimentos pertinentes a execução e fiscalização deverá ser direcionada ao Gestor do Contrato, que disponibilizará um canal de comunicação e um responsável técnico para atender a CONTRATADA.
- 6.5. Quando existirem irregularidades na execução do contrato, o Fiscal atuará junto ao representante da CONTRATADA para solucionar as pendências verificadas;
A notificação ao representante da CONTRATADA quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;
- 6.5.1. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá “Termo de Ocorrência”, conforme modelo constante no Anexo V deste Termo de Referência, que relatará a ocorrência, o dia e a hora do acontecido, em duas visas.

- 6.5.2. O Termo de Ocorrência, conforme modelo constante no Anexo V deste Termo de Referência, deverá ser encaminhado e devidamente protocolado junto ao representante da CONTRATADA.
- 6.5.3. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, o representante da CONTRATADA deverá registrar suas razões no próprio Termo de Ocorrência;
Caso o representante da CONTRATADA se negue a atestar as ocorrências verificadas, essas poderão ser atestadas por duas testemunhas e/ou através de fotos/filmagem;
- 6.5.4. Os Termos de Ocorrência, cientificados pela CONTRATADA, deverão ser repassados à CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis junto à CONTRATADA, anexado ao modelo constante no Anexo VI deste Termo de Referência;
- 6.6. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes , salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais;
A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as falhas porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SEU RECEBIMENTO

- 7.1. A CONTRATADA deverá fornecer serviços contínuos de lavanderia hospitalar mediante solicitação formal de cada unidade de serviço da CONTRATANTE.
- 7.1.1. O prazo a contar da data de assinatura do contrato.
- 7.1.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 7.1.2.1. Os serviços deverão ser realizados conforme o estabelecido no “Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde-Prevenção e Controle de Riscos, do Ministério da Saúde” e atualizações;
- 7.1.2.2. A lavagem, desinfecção, higienização e esterilização das peças deverão ocorrer de maneira rigorosa aos padrões de lavagem de acordo com as Portarias vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.
- 7.1.2.3. A roupa efetivamente limpa, mas que estiver necessitando de reparo e conserto, não deverá ser inclusa para efeito de faturamento, devendo primeiramente ser encaminhada para costura reparadora, e, por conseguinte, submetida novamente aos ciclos de lavagem.

- 7.2. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriados de modos a evitar danos materiais, pessoais e ambientais;
- 7.3. Todos os serviços a serem executados, deverão obrigatoriamente acompanhados por um funcionário designado pela responsável pela fiscalização do contrato;
- 7.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à CONTRATANTE para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.
- 7.5. Os gestores e fiscais das duas unidades de serviço (CHMSA e HMMJSS) anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando, dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados à Administração da CONTRATANTE para as providências cabíveis.
- 7.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus representantes.
- 7.7. Caberá aos gestores e fiscais do Contrato atestar os serviços efetivamente realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos relatórios apresentados pela CONTRATADA, controle de envio e recebimento, encaminhando em seguida à Administração da CONTRATANTE para as devidas providências e pagamentos.
- 7.8. Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou do serviço executado, o gestor/fiscal deverá devolver a Nota Fiscal à CONTRATADA para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes;
- 7.9. O recebimento dos serviços mediante atesto nas Notas Fiscais não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela

perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

7.10. A CONTRATADA deverá:

7.10.1. Manter durante toda a vigência do Contrato, funcionário/encarregado que atenda as solicitações emanadas da CONTRATANTE para a execução desse Termo de Referência;

7.10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis, por intermédio do funcionário e os fornecer de forma gratuita independentemente do meio utilizado para realizar a solicitação.

7.10.3. Fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de e-mail e/ou chamada telefônica);

7.10.4. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, qualquer alteração de e-mail ou número telefônico informado;

7.10.5. Em casos de urgência/emergência, mediante a necessidade das unidades de serviços, a CONTRATADA, deverá a qualquer momento, por solicitação da CONTRATANTE em contato telefônico e/ou e-mail, coletar e/ou entregar contingente de roupas extras na CONTRATANTE, em até 6 (seis) horas para suprir a demanda solicitada, garantindo o bom funcionamento dos serviços.

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

7.12. Fornecer roupa processada para uso imediato.

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

7.14. Uma vez aprovadas as amostras das peças a serem confeccionadas, fornecer todo o enxoval hospitalar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares nas Unidades de Serviços da CONTRATANTE, em conformidade com o Anexo III (Relação do Enxoval a ser disponibilizado pela CONTRATADA).

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

8. DA VISTORIA

- 8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, as empresas interessadas DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhados por representantes designados para esse fim de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado, previamente, conforme abaixo:

Lote	Unidade	E-mail	Contato
1	Centro Hospitalar Municipal de Santo André – Dr. Newton da Costa Brandão - CHMSA	acmiranda@santoandre.sp.gov.br – tel. (11) 4433-3660	Ana Cecília Araujo
2	Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein - HMMJSS	administrativo@hospitaldamulher.org.br – tel. (11) 4478-5012	Vanessa Crispim

- 8.2. Para a vistoria, os interessados, ou seu representante, deverá(ão) estar devidamente identificados.
- 8.3. Realizada a vistoria, em nenhuma hipótese serão aceitas alegações posteriores com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 9.1. A contratação será pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, mediante termo aditivo, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

10. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento

das cláusulas contratuais, além de fornecer o enxoval, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade ideal para o andamento do objeto proposto.

- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor/fiscal do contrato, os serviços efetuados em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais.
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigido no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.4. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela CONTRATANTE.
- 10.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Termo de Referência.
- 10.7. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 1 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas à CONTRATANTE, e tratar de não conformidades nos serviços prestados, quinzenalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

- 10.8. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação dos serviços.
- 10.9. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 10.10. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus funcionários.
- 10.11. Responsabilizar-se por todo e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os funcionários da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 10.12. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 10.13. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pela CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus funcionários, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes do Contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual.
- 10.14. Os funcionários da CONTRATADA que farão a entrega da roupa limpa e coleta da roupa suja deverão estar uniformizados e identificados com crachás da CONTRATADA.
- 10.15. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários.
- 10.16. Não vincular em nenhuma hipótese, publicidade ou quaisquer outras informações acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

- 10.17. A CONTRATADA deverá apresentar antes da assinatura do contrato, Certificado de Vistoria de cada um dos veículos utilizados para o transporte das roupas, emitido pela autoridade sanitária competente.
- 10.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, nos 30 primeiros dias de execução do contrato, o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados.
- 10.19. OS POPS de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da CONTRATANTE.
- 10.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE

11. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

- 11.1. Providenciar o processamento da roupa, em lavanderia declarada, em caso de interrupção dos serviços devido a falhas no processo ou maquinaria, até que seja normalizado o processo de lavagem nas dependências da CONTRATADA.
- 11.2. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.
- 11.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com as observâncias às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.4. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.
- 11.5. Executar os serviços em horários conforme definidos pela CONTRATANTE, para que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades de serviços.

- 11.6. Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores/fiscais do contrato, designados pela CONTRATANTE.
- 11.7. Utilizar veículos para a execução dos serviços, preferencialmente, movidos a etanol ou gás natural veicular-GNV.
- 11.8. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.
- 11.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 11.10. Informar mensalmente à CONTRATANTE a quantidade de instrumentos perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada, com identificação das respectivas Unidades de origem.
- 11.11. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de publicação do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo de Referência.
- 11.12. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração societária, mudança de endereço e etc, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 11.13. Apresentar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizadas, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços. Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.

- 11.14. A sustentabilidade dos produtos de lavagem e saneantes domissanitários:
- 11.14.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização hospitalar.
- 11.14.2. Devem ser garantidos produtos específicos para a roupa com sujidade pesada.
- 11.14.3. Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes.
- 11.14.4. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 11.14.5. Utilizar saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente.
- 11.14.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 326, de 09 de novembro de 2005.
- 11.14.7. Somente aplicar saneantes domissanitários com substâncias tensas ativas aniônicas, utilizadas em sua composição biodegradáveis, conforme disposições da Portaria RDC Nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensos ativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas e do atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensas ativas aniônicas.
- 11.14.8. Considera-se biodegradável a substância tensa ativo susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%.

Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o do decilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensa ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

- 11.14.9. A CONTRATANTE poderá solicitar coletar, uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente

aconditionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais, sem ônus para a CONTRATANTE.

- 11.14.10. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitárias. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além dos resultados dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 11.14.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool atílico anidro.
- 11.14.12. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela International Agency for Research on Cancer (IARC), Agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidades de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei Federal de 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.
- 11.14.13. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 11.14.14. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.
- 11.14.15. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções de possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da CONTRATADA ou com terceiros.
- 11.14.16. A CONTRATADA deverá inserir de forma gradativa em prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, as peças solicitadas no Anexo III deste

Termo de Referência, de modo a manter o volume necessários ao atendimento do número de leitos existentes e ativos de cada unidade hospitalar CONTRATANTE, para um mínimo de 4 (quatro) trocas por dia.

- 11.14.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar de imediato, ou seja, em 24 horas, a contar da data de assinatura do contrato 50% (cinquenta por cento) da relação das peças do enxoval às unidades de serviço da CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços.
- 11.14.18. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios gerenciais do enxoval de roupas hospitalares para apuração do quantitativo de evasão e destruição e incorporação das roupas no período.
- 11.14.19. A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da CONTRATADA e evasão apurada através de relatórios gerenciais até o limite de 3% (três) por cento ao mês.
- 11.14.20. Caberá à CONTRATADA identificar todos os equipamentos e móveis de sua propriedade, os quais deverão ser retirados em até 10 (dez) dias do encerramento do contrato.
- 11.14.21. A CONTRATADA deverá etiquetar todo o enxoval de acordo com a praxe de mercado.
- 11.14.22. Manter alvará sanitário / licença de funcionamento da Unidade de Processamento de Roupas do Licitante, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9,782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Para as lavanderias estabelecidas no município de São Paulo, deve ser observada, ainda, a Lei Municipal nº 15.855, de 16 de setembro de 2013.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas, a critério da CONTRATANTE;
- 12.2. Indicar gestor/fiscal de Contrato, exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por representante especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários

eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à Diretoria da CONTRATANTE para as providências cabíveis.

- 12.3. Fornecer arte para identificação visual das peças de enxovais.
- 12.4. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura em 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da mesma à CONTRATANTE, devidamente conferida e atestada pelo gestor/fiscal do Contrato.
- 12.5. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde deve ser efetuada a entrega e retirada do enxoval, tomando todas as providências necessárias.
- 12.6. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso à suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os funcionários da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas em Contrato.
- 12.7. Prestar aos funcionários da CONTRATADA informações e esclarecimentos que , eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 12.8. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que o objeto perfuro cortante, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou equipamentos sejam deixados juntamente com as roupas sujas nos sacos de coleta.
- 12.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e este Termo de Referência.
- 12.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.11. Realizar visitas técnicas às instalações da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira técnica realizada.

13. DAS FATURAS (DO PAGAMENTO)

- 13.1. As faturas deverão ser entregues ao gestor/fiscal do Contrato de cada unidade hospitalar, para a devida conferência e ateste e posterior encaminhamento à Administração da CONTRATANTE.
- 13.1.1. A CONTRATADA deverá emitir da CONTRATANTE, 2 (duas) Notas Fiscais distintas, sendo:
- a) 1 (uma) com o faturamento do Centro Hospitalar Municipal de Santo André – Dr. Newton da Costa Brandão – CHMSA;
 - b) 1 (uma) com o faturamento do Hospital da Mulher – Maria José dos Santos Stein – HMMJSS
- 13.1.2. As Notas Fiscais / Faturas deverão ser entregues mensalmente somente após a efetiva prestação do serviço e autorizado pelo Gestor fiscal do Contrato.
- 13.1.3. A Nota Fiscal/ Fatura deverá ser acompanhada de relatório contendo o total de quilos de roupa limpa e suja, acompanhado do respectivo detalhamento diário dos serviços prestados, devendo ser fornecida em arquivo eletrônico, além do comprovante de recolhimento de encargos sociais.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta Hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-à após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 13.1.4. Transcorrido o devido processo referente a multas contratuais os valores das mesmas poderão ser glosados em faturas com vencimento futuro.
- 13.1.5. Se constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será advertida por escrito, para que no prazo de 2 (dois) dias úteis regularize sua pendência, ou no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual, podendo este prazo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

14. DO REAJUSTE

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

- 1.1** 14.2– Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE)

DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou venha prestando serviços, com características compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, no período superior a 12 (doze) meses.

- a. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

- i. Para comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes. Ressalta-se a importância de no atestado constar a data de sua assinatura e a data de vigência (início e duração) do contrato a que ele se referir

- ii. Declaração formal assinada pelo representante responsável da interessada, sob as penalidades da Lei, de quem tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.

1. A empresa interessada deverá, obrigatoriamente, agendar vistoria prévia, conforme descrito no item 8.1 DA VISTORIA, deste Termo de Referência

- iii. Comprovação de licença sanitária / alvará de funcionamento, dentro do prazo de validade, emitida pela Vigilância Sanitária

estadual ou municipal, constando a atividade específica de higienização/lavanderia hospitalar.

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

1.3

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

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

15. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 15.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.
- 15.2. É vedada a veiculação de publicidade pela CONTRATADA, sob todas as formas e meios, afeta ao serviço objeto do contrato decorrente deste Termo de Referência.
- 15.3. A CONTRATADA obriga-se, em face do risco jurídico de seu negócio, a reembolsar a CONTRATANTE por todas as despesas decorrentes de eventual reconhecimento judicial de subsidiariedade trabalhista ou previdenciária da CONTRATANTE em face de descumprimento pela CONTRATADA de obrigações de tal natureza.

ANEXO I-A

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA obriga-se a fornecer o material conforme abaixo:

Item	Descrição	Quantidade/Lote
Carro contentor para recolhimento de roupa usada	Carro contentor com tampa polipropileno, na cor branca com capacidade volumétrica	8 (oito) / Lote 1 4 (quatro) / Lote 2

	de 660 litros, com rodas em câmara de ar, com identificação de roupa usada	
Carro contentor para entrega de roupa limpa	Carro contentor com tampa em alumínio, na cor branca com capacidade volumétrica de 500 litros, com rodas em câmara de ar, com identificação de roupa limpa	4 (quatro) / Lote 1 2 (dois) / Lote 2
Carro tipo gaiola para dispensação de roupas limpas	Carro para transporte de roupa limpa em inox. Estrutura em chapa de aço nº 20, com portas e 3 prateleiras. Com rodízios de 5 ", sendo dois fixos e dois giratórios, totalmente em inox com para-choque de borracha em toda a volta	25 (vinte e cinco) / Lote 1 14 (quatorze) / Lote 2

Item	Descrição	Quantidades/Lote
Carro contentor para armazenamento temporário (expurgo)	Carro contentor com tampa e pedal em polipropileno, na cor branca, com capacidade de 240 litros, com rodas em câmara de ar, com identificação de roupa usada.	10 (dez) / Lote 1 5 (cinco) / Lote 2
Balança Digital	Balança digital com plataforma e rampa de acesso, capacidade de 300kg, tamanho 1000mmx1000mm com divisões de 100kg, com laudo de aferição válido por 1 ano emitido pelo INMETRO (Portaria 236/2014) com etiquetador.	1 (uma) / Lote 1 1 (uma) / Lote 2

Máquina seladora	Seladora elétrica manual com área de selagem de 400mm, voltagem 220volts, com chave seletora, pesando aproximadamente 11kg, com luz indicadora de tempo de selagem.	1 (uma) / Lote 1 1 (uma) / Lote 2
Suporte Hamper esmaltado	Suporte Hamper esmaltado, confeccionado em tubo de aço 1" x 18, em pintura eletrostática (epóxi), com 3 (três) rodízios de 3" giratórios. Dimensões: A 0,85m x D 0,58m.	22 (vinte e dois) / Lote 1 14 (quatorze) / Lote 2

ANEXO I-B - ESPECIFICAÇÕES DO ENXOVAL

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

As roupas hospitalares são normatizadas pela ABNT na NBR 13734 de 1996, NBR 14027 de 1997, NBR 14028 de 1997 – Roupas Hospitalares – Características encontram-se nas especificações de vários tecidos de uso hospitalar, desde tecidos para lençóis até colchas e campor cirúrgicos.

PADRONIZAÇÃO DO ENXOVAL LOCADO

Descrição	Medida	Cor	Construção	Composição	Setor
Avental Cirúrgico	Único	Cinza	Sarja 2 x1	100% CO	Cirúrgico
Conjunto Privativo	PP	Verde Oliva Azul Celeste Bordô	Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico / UTI / PS
Conjunto Privativo	P		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico / UTI / PS
Conjunto Privativo	M		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico / UTI / PS
Conjunto Privativo	G		Sarja 2 x1	62% CO	Cirúrgico / UTI / PS

				38% PE	
Conjunto Privativo	GG		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico / UTI / PS
Conjunto Privativo	EXG		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico / UTI / PS
Conjunto Privativo	EXGG		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico / UTI / PS

Descrição	Medida	Cor	Construção	Composição	Setor
Conjunto Privativo	EXGGG	Verde Oliva	Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico / UTI / PS
Conjunto Privativo	EXGGGG	Azul Celeste Bordô	Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico / UTI / PS
Jaleco Manga Longa	PP		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	P		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	M		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	G		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	GG		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXG		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGG		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGGG		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGGGG		Sarja 2 x1	62% CO 38% PE	Cirúrgico

Campo Duplo	50x50	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	80x80	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Descrição	Medida	Cor	Construção	Composição	Setor
Campo Duplo	100x100	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	130x130	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	160x160	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	80x80	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	100x100	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	130x130	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	160x160	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples Vesical Aberto	80x80	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo Fenestrado de 10cm	50x50	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo Fenestrado de 10cm	50x80	Cinza	Sarja 3x1	100%CO	Cirúrgico
Porta Bisturi com dois bolsos	Único	Cinza	Sarja 3x1	100% CO	Cirúrgico
Camisola Câmara Hiperbárica	Único	Amarela	Sarja 2x1	100% CO	Hotelaria
Fronha Câmara Hiperbárica	50x70	Amarela	Tela 180 Fios	100% CO	Hotelaria
Lençol Cama Câmara Hiperbárica	170x290	Amarela	Tela 180 fios	100% CO	Hotelaria
Avental Isolamento	Único	Branca	Sarja 2x1	62% CO 38% PE	Hotelaria
Camisola Adulto	Único	Floral	Sarja 2x2	62% CO 38% PE	Hotelaria
Camisola Adulto	Obeso	Floral	Sarja 2x3	62% CO 38% PE	Hotelaria
Camisola	Infantil	Floral	Sarja 2x4	62% CO 38% PE	Hotelaria

Descrição	Medida	Cor	Construção	Composição	Setor
Cobertor Casal Xadrez	180x220	Verde	Acabamento em debrum 3 costura	65% PE 15% AC 5% CV 5% PP	Hotelaria
Cobertor Bambino	90x110	Colorido		80% CO 20% PE	Hotelaria
Cueiro	80x100	Branco	Sarja 2x1 Flanela	100% CO	Hotelaria
Fronha	50x70	Branco	Tela 180 Fios	50% CO 50% PE	Hotelaria
Lençol Travessa	120x160	Branco	Tela 180 Fios	50% CO 50% PE	Hotelaria
Lençol Maca P	120x120	Branco	Tela 180 Fios	50% CO 50% PE	Hotelaria
Lençol Cama M	170x290	Branco	Tela 180 Fios	50% CO 50% PE	Hotelaria
Lençol Cama G	210x295	Branco	Tela 180 Fios	50% CO 50% PE	Hotelaria
Toalha Banho	70x135	Branco	Felpa	90% CO 10% PE	Hotelaria
Toalha de Piso	41x74	Branco	Felpa	90% CO 10% PE	Hotelaria
Toalha de Rosto	41x74	Branco	Felpa	90% CO 10% PE	Hotelaria
Travessa	100x140	---	Acabamento ao redor com viés (tecido dupla face)	100% PVC parte textil 100% PP	Hotelaria

Descrição	Medida	Cor	Construção	Composição	Setor
-----------	--------	-----	------------	------------	-------

Kit de faixas de contenção	Membros 20x120 Torax 43x31 c/alça 10x120	Azul	Kit 5 peças (4 faixas MMIII e MMSS e 01 para torax)	Twill soft, forradas c/ espuma 3cm espessura	Outros
Cortina para Biombo	2,70 x 0,70	Trançado CRU	Sarja 3x1		Outros

Legenda Composição

AC – Acrílica

CO – Algodão

PE – Poliéster

PP – Polipropileno

CV – Viscose

ANEXO I-C

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

LOTE 1 – ESTIMATIVA DIÁRIA DE PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR

296 LEITOS

CENTRO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ – DR. NEWTON DA COSTA
BRANDÃO – CHMSA

DESCRIÇÃO	NÚMERO DE PEÇAS PARA 24 HORAS	TOTAL DE PEÇAS
Cobertor Adulto	600	2.096 (4 mudas)
Cobertor Infantil	200	1.432 (4 mudas)
Lençol Adulto	2.280	9.122 (4 mudas)
Lençol para Berço	500	2.000 (4 mudas)
Lençol Móvel (maca)	1.250	4.600 (4 mudas)
Travessa	1.000	4.000 (4 mudas)
Toalha de Banho	743	2.975 (4 mudas)

Avental Isolamento	100	400 (4 mudas)
Camisola Adulta	1.000	4.000 (4 mudas)
Pijama Infantil- Tam P	50	200 (4 mudas)
Pijama Infantil – Tam M	60	240 (4 mudas)
Pijama Infantil – Tam G	50	240 (4 mudas)
Pijama Infantil – Tam GG	30	120 (4 mudas)
Pijama Infantil- Tam EXG	30	120 (4 mudas)
Kit Faixa de Contenção MMIII e MMSS e tórax	150	600 (4 mudas)

DESCRIÇÃO	NÚMERO DE PEÇAS PARA 24 HORAS	TOTAL DE PEÇAS
Avental Cirúrgico	250	1.000
Campo duplo 080 x 080 cm	350	2.000
Campo duplo 100 x 100 cm	380	1.800
Campo duplo 130 x 130 cm	450	2.000
Campo Duplo 160 x 160 cm	200	1.000
Campo fenestrado 040 x 040 cm – Fenestrado 10 cm	140	750
Campo fenestrado 060 x 060 cm – Fenestrado 16 cm	75	300
Campo fenestrado com abertura lateral 080 x 80cm	70	450
Campo simples 080 x 80cm	200	1.200
Campo simples 120 x 120cm	150	750
Campo simples 140 x 140cm	180	800
Campo simples 160 x 160cm	245	1.000

Conjunto Privativo Verde Oliva	300	1.200 (4 mudas)
Conjunto Privativo Azul Celeste	200	800 (4 mudas)
Conjunto Privativo Bordô	100	400 (4 mudas)
Cortina para Leito (peças disponibilizadas pela CONTRATANTE)	30	Higienização

**LOTE 2 – ESTIMATIVA DIÁRIA DE PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR xxx LEITOS
HOSPITAL DA MULHER – MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN – HMMJSS**

Quantitativo Lavanderia - Hospital da Mulher - Santo André

ITEM	TIPO	MEDIDA	COR	COMPOSIÇÃO DO TECIDO	DIMENSIONAMENTO INICIAL
Camisola	Adulto	Único	Estampada	Algodão	500
Lençol	Cama	1,80 x 2,80	Branco	50% Poliéster 50% algodão	1500
Lençol	Maca	1,20 2,20	Branco	50% Poliéster 50% algodão	600
Lençol	Berço	1,0x1,50	Branco	50% Poliéster 50% algodão	300
Travessa		1,40x0,90	Branco	50% Poliéster 50% algodão	1000
Fronha	Padrão	0,50x0,70	Branco	50% Poliéster 50% algodão	800
Cobertor	RN		Estapamdo		300
Cobertor	Adulto	1,60x2,40	Estampado		500
Toalha	Banho	,074x1,30	Branco	100% algoão	500
Toalha	Rosto	0,45x0,80	Branco	100% algoão	700
Cueiro		080,x0,90		100% algoão	701
Avental Cirurgico		Único	Cinza	Brim Tapé	600
Campo	Duplo	0,80x08,80	Cinza	Brim Tapé	800
Campo	Duplo	1,00x1,00	Cinza	Brim Tapé	500
Campo	Duplo	1,30x1,30	Cinza	Brim Tapé	100
Campo	Simples	1,00x1,00	Cinza	Brim Tapé	800
Campo	Simples	1,40x1,60	Cinza	Brim Tapé	800
Campo	Fenestrado	0,50x0,50	Cinza	Brim Tapé	200
Calça Privativa		PP	Verde	Ter Brim	130
Jaleco Privativo		PP	Verde	Ter Brim	130
Calça Privativa		PP	Azul	Ter Brim	130
Jaleco Privativo		PP	Azul	Ter Brim	130
Calça Privativa		P	Verde	Ter Brim	160
Jaleco Privativo		P	Verde	Ter Brim	160
Calça Privativa		P	Azul	Ter Brim	225
Jaleco Privativo		P	Azul	Ter Brim	225
Calça Privativa		M	Verde	Ter Brim	475
Jaleco Privativo		M	Verde	Ter Brim	475
Calça Privativa		M	Azul	Ter Brim	475
Jaleco Privativo		M	Azul	Ter Brim	475
Calça Privativa		G	Verde	Ter Brim	475
Jaleco Privativo		G	Verde	Ter Brim	475
Calça Privativa		G	Azul	Ter Brim	475
Jaleco Privativo		G	Azul	Ter Brim	475
Calça Privativa		GG	Verde	Ter Brim	125
Jaleco Privativo		GG	Verde	Ter Brim	125
Jaleco Privativo		EXGG	Verde	Ter Brim	80
Jaleco Privativo		EXGG	Verde	Ter Brim	80
Jaleco Privativo		EXGG	Azul	Ter Brim	80

OBSERVAÇÃO: Visando atender ao disposto no item 4.10 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá manter o quantitativo mínimo informado

neste anexo multiplicado por quatro, tendo em vista que serão necessários 4 (quatro) conjuntos, conforme abaixo:

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

- a) 01 (um) conjunto ou peça em uso;
- b) 01 (um) conjunto ou peça nas rouparias das unidades/setores ou em trânsito de roupa suja;
- c) 01 (um) conjunto ou peça em fase de processamento;
- d) 01 (um) conjunto ou peça na rouparia das unidades hospitalares (CHMSA e HMMJSS) da CONTRATANTE.

ANEXO I-D

SISTEMA DE CONTROLE DE GESTÃO DO ENXOVAL HOSPITALAR

1. Aspectos Gerais

- 1.1. O sistema de controle de evasão do enxoval hospitalar tem como objetivo principal estabelecer o controle mínimo sobre a rastreabilidade de entrada, saída e evasão de peças que compõem o enxoval hospitalar.
- 1.2. O sistema deverá, preferencialmente, ser composto no mínimo de software (sistema informatizado) com todos os acessórios na quantidade suficiente para promover o controle e gestão do enxoval hospitalar.
- 1.3. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e insumos na quantidade suficiente para promover o controle e gestão do enxoval hospitalar.
- 1.4. Toda instalação dos equipamentos, acessórios e adaptação do sistema é de responsabilidade da contratada.
- 1.5. Software de gerenciamento dos serviços que permita acompanhar todos os itens e serviços descritos neste Termo de Referência, com as seguintes características técnicas:

1.5.1. CADASTRO

- 1.5.1.1. O cadastro patrimonial serpa mantido pela CONTRATADA, devendo conter equipamentos e materiais de rouparia, tais como: todo o enxoval disponibilizado, balanças, carrinhos de transporte, computadores e demais elementos vinculados a operacionalização dos serviços;

- 1.5.1.2. O sistema a ser implantado deverá permitir a visualização de

todas as informações através de relatórios, contendo o cadastro de cada peça do enxoval disponibilizado, seu descritivo técnico, data de início de operação e todo o histórico de processamento deste item, a ser operado a partir de ambiente WEB e ter acesso restringido por senhas que limitam a capacidade de acesso ao sistema hierarquicamente;

- 1.5.1.3. O levantamento terá como referência inicial a base de dados a ser disponibilizada pela CONTRATANTE sobre a descrição do enxoval e os setores a serem implantados.

1.5.2. GESTÃO

- 1.5.2.1. Gestão do Atendimento ao Usuário;
- 1.5.2.2. O sistema de Gerenciamento dos serviços deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades
 - 1.5.2.2.1. Cadastrar não conformidades dos serviços prestados no sistema, abrindo prazo para resposta;
 - 1.5.2.2.2. Permitir acompanhar em tempo real o andamento do atendimento das reclamações realizadas;
 - 1.5.2.2.3. Criar um histórico dos eventos e suas respectivas respostas e soluções;
 - 1.5.2.2.4. Monitorar os cumprimentos dos horários pré-estabelecidos das coletas e entregas do enxoval;

1.5.3. RELATÓRIOS GERENCIAIS DO SISTEMA

- 1.5.3.1. O sistema da CONTRATADA deverá oferecer relatórios gerenciais que permitam a CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a operação e indicadores de quantidades e desempenho de atendimento.

1.5.4. GERENCIAMENTO DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

- 1.5.4.1. O sistema deverá possuir módulo de Gestão Operacional que permita emitir e controlar todas as atividades relacionadas a gestão e controle da roupa e uniformes. Deve ainda permitir o registro, acompanhamento e controle de todas as ocorrências realizadas, devidamente codificadas, relacionando suas causas, medidas corretivas e a solução executada, de tal forma que possam ser emitidos relatórios por análises estatísticas.
- 1.5.4.2. As informações históricas contidas nas bases de dados são de propriedade da CONTRATANTE e deverão ser fornecidas mensalmente cópias para o gestor/fiscal do contrato.

ANEXO I-E

TERMO DE OCORRÊNCIA

REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº _____ / “Unidade Hospitalar (CHMSA ou HMMJSS)

Contrato número: xxxxxxxx	Data: xx / xx / xxxx
---------------------------	----------------------

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

[logotipo da empresa e papel timbrado]

A

Fundação do ABC - SANTO ANDRÉ - Referente ao Processo nº xx/23

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxxxx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do Processo, apresenta a seguinte proposta de preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO/KG	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE, PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR E CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	R\$	R\$	R\$

Valor Total Mensal (em algarismos): xxxxxxx

Valor Total Mensal (por extenso): _____

Valor Total Global 12 (doze) meses (em algarismos): xxxxxxx

Valor Total Global 12(doze) meses (por extenso) : _____

1.1. A participante deverá apresentar preço por item, sendo vencedora a empresa de menor preço global. contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto à execução dos serviços;

1.2. O pagamento será realizado pelo **serviço efetivamente realizado**.

1.3. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados.

1.4. **DECLARAMOS, para** _____ **os** _____ **devidos** fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a

incidir sobre o objeto.

1.5 DADOS DA EMPRESA:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

1.6 QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo:

CPF:

RG: (Local), de de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, Assinatura, Identificação – CPF)

ANEXO III

[logotipo da empresa]

ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ realizando vistoria no Centro Hospitalar e Hospital da Mulher do Município de Santo André, onde deverá ser executado os serviços constantes no anexo I Especificações de Serviços.

Estando a mesma ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem como, informados a respeito de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos e serviços.

_____ de _____ de 2023.

Fundação do ABC –
De acordo:

Representante da empresa participante

ANEXO IV

[logotipo da empresa]

MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, interessado em participar da Coleta de Preços nº _____, DECLARO que a Empresa não realizou a visita técnica prevista no Memorial e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada. A Empresa está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Memorial, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO V

[logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, no uso de minhas atribuições, **DECLARO** que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

Local, data.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, não possuir no quadro da Empresa pessoa que figure como dirigente ou sócio cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau inclusive de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da Fundação do ABC, exceto o previsto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

Ainda, declaro que no quadro da empresa não possui sócios que sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, de que inexistente impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

ANEXO VIII

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE

COLETA DE PREÇOS Nº ATH0145/2023

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE
COLETA DE PREÇOS N° ATH0145/2023**

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IX [logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

Declaro, para todos os fins de direito, que de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

[LOCAL] [DATA]

Contratada
Representante Legal

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA
FUNDAÇÃO DO ABC**

[logotipo da empresa]

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

Pelo presente, informamos que analisamos atentamente o Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC – FUABC e manifestamos plena aceitação aos termos e condições previstas no documento, não reputando qualquer vício ou discordância expressa e/ou tácita com as suas condições renunciando expressamente a qualquer discussão acerca de suas cláusulas, e concordando expressamente com o seu conteúdo.

Declaramos outrossim que o sócio/representante que abaixo assina tem plenos poderes para celebrar tal declaração.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

**ANEXO XI
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS – PROCESSO Nº
ATH0145/23.**

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR HOSPITALAR E CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE HOSPITALAR MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ/SP – PROCESSO Nº ATH0145/23

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Por este instrumento, as partes, de um lado **FUNDAÇÃO ABC- UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO - SANTO ANDRÉ**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0027-31, estabelecida na Avenida João Ramalho, nº 326, Vila Assunção, Santo André- SP, CEP: 09.030-320, neste ato representada por seu Diretor Geral, SR. DÉCIO TEIXEIRA PRATES JUNIOR, brasileiro, administrador, RG nº 28.955.515 e CPF/MF nº 216.057.198-97, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa **XXXXXXX**, com sede XXXXX - SP, CEP: XXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante denominada “**CONTRATADA**”, e nos termos do processo de compra nº ATH0145/23, tem por justo e acordado que segue:

1.0 - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuado de lavanderia hospitalar envolvendo todas as etapas do controle e processamento do enxoval hospitalar e contratação de recursos humanos para atender as necessidades da rede hospitalar municipal do município de santo André/SP, rigorosamente conforme termo de referência, processo administrativo ATH0145/23, proposta comercial e anexos, partes integrantes desta avença.

2.0 - PRAZO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante aditivo assinado pelas partes, no limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente

3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA na data da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

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

3.3 – Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor global disposto na Cláusula 9.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro global estipulado.

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

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

3.6 – Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 9.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

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

3.8 - Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018 - as partes se obrigam a respeitar os termos e condições estabelecidos no Anexo I do presente contrato.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

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

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

4.2.1 - Obriga-se a CONTRATADA a seguir exatamente os termos e requisitos para prestação do serviço contemplados no Termo de Referência do Memorial Descritivo de Coleta de Preços.

4.3 - Observar estritamente as normas internas da unidade.

4.4 - Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte, distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

4.10 – A CONTRATADA garantirá a execução do objeto através de pessoas habilitadas e treinadas.

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

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

4.14 – Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação objeto de contrato, bem como a execução deste através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE, que deverá motivar eventual liberação.

4.15 - A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários com a devida identificação.

4.16 – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.17 – Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.18 – Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente à CONTRATANTE.

4.19 – Manter sediado junto à CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

4.20 – Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

4.21 – Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores.

4.22 – Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE.

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

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

4.24 – Deverá a CONTRATADA executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, seus anexos e de sua Proposta, com a disponibilização dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer o enxoval, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade ideal para o andamento do objeto proposto.

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

4.26 – Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

4.32 – 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 tratar de não conformidades nos serviços prestados, quinzenalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

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

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

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

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

4.37 – Disponibilizar à CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato.

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

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

4.40 – 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;

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

4.42 – 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.

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

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

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

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

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

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

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

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

5.3 – Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.4 – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas.

5.5 – Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

5.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.7 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando sua atestação quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

6.0 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

6.2 - A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

6.3 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

6.4 - Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

6.5 - O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.6 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.7 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.8 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.9 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.10 - O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.11 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.12 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

6.13 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos.

7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta comercial, observando se as seguintes condições:

7.2- A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento;

7.3 - Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

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

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

d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

e) Relatório de realização dos serviços prestados;

7.4.1- A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Banco Santander, a fim de agilizar o pagamento.

7.4.2 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, no trigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

7.4.4 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal as exigências contidas na resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções n 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- a) Indicação da Contratante: **FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**
- b) Indicação do Contrato de Gestão nº 219/23
- c) Número do processo de compras Nº ATH0145/23
- d) Fonte pagadora: Prefeitura Municipal de Santo André

7.5 - No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

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

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

7.7 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Santo André, firmado entre a CONTRATANTE e o município.

7.8 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Santo André para a CONTRATANTE.

7.9 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Santo André, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.7 e 7.8 deste CONTRATO;

8.0 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

8.2 – Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

8.2.1 – Na eleição do Índice:

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

8.2.2 – Na periodicidade:

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

8.2.3 – Na incidência:

8.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens

8.2.1.1. e 8.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

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

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

9.0 – DO RECEBIMENTO

9.1 – No recebimento dos serviços serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

9.2 – A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

10.0 – DO VALOR

10.1 – Dar-se-á ao presente contrato o valor de R\$ xxx (xxx) mensal, perfazendo o valor global máximo de R\$ xxx (xxxxx), para o período de 12 (doze) meses.

10.2. – Considera-se o valor do Quilo (Kg) de roupa processada (Lavagem e Locação) apurado em R\$ xxx (xxx).

11.0 - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11.5 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela Contratante.

11.6. – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

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

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

11.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da Contratante e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

12.0 - DA RESCISÃO

12.1 – O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

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

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

12.4 – A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Santo André e a FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

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

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

13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Santo André, 00 de xxxx de 2023

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

XXXXXXX

Testemunhas:

1- _____

_ Nome:

CPF:

2- _____

_ Nome:

CPF:

ANEXO I – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº ATH0145/23 DA PROTEÇÃO DE DADOS

1.1. Quando utilizados neste Contrato os seguintes termos, no singular ou no plural, terão o significado atribuído a eles abaixo, exceto se expressamente indicado ou acordado entre as Partes de outra forma:

Dado(s) Pessoal(ais)” significa qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa física, como, por exemplo, nome, CPF, endereço, e-mail, número de IP, número de conta corrente, dentre outras.

“Dado(s) Pessoal(ais) Sensível(eis)” significa qualquer informação que revele, ou qualquer tratamento que venha revelar, em relação a uma pessoa física, sua origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a Organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes a saúde ou a vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

“Titular(es)” significa qualquer pessoa física identificada ou que possa vir a ser identificada a partir dos Dados Pessoais.

“Tratamento” significa toda e qualquer atividade realizada com os Dados Pessoais, incluindo (mas não se limitando à/ao), coleta, armazenamento, compartilhamento, destruição, agregação, dentre outros.

“Violação de Dados” significa um incidente de segurança não autorizado que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso acidental ou ilegal a Dados Pessoais.

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

LGPD: significa a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, assim como suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições.

Todos os demais termos não definidos neste Contrato que possuem definição na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) serão compreendidos como ali descritos.

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis (“Dados”) de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

(i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de

Proteção de Dados (“ANPD”);

(ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis; (iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;

(iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato; (v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;

(vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares; (vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e

(viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

1.3. As Partes declaram que têm compromisso com a privacidade de seus clientes, parceiros e empregados, sendo sua atuação guiada pelos seguintes princípios: (a) limitação de uso de dados pessoais ao extremamente necessário para atender aos propósitos empresariais; (b) acesso aos dados pessoais apenas por pessoas imprescindíveis e eliminação de dados quando não mais necessários; (c) cuidado adicional no tratamento de dados pessoais

sensíveis; (d) transparência com clientes, parceiros e empregados; (e) segurança dos dados pessoais.

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e desembolsos legais) incorridos pela parte prejudicadas e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46 da LGPD ou da violação de algum item desta cláusula em relação a quaisquer dados pessoais tratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pela arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Santo André, XX de XXX de 2023

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Nome:

CPF:

XXXXXXXX

Nome:

CPF: