

ATO DE CONVOCAÇÃO
HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO Nº. 581/2024

Modalidade III: Valor Superior – Serviços Contínuos

A presente coleta de preços segue as determinações do Regulamento de Compras e Contratações da Fundação do ABC e unidades gerenciadas, publicado em 11 de novembro de 2022 no DOESP.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar e locação de enxoval hoteleiro e cirúrgico integrados ao sistema RFID, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

TERMO DE REFERÊNCIA E MEMORIAL DESCRITIVO: O Termo de Referência e Memorial Descritivo integram o presente Ato de Convocação e neles constam todas as informações técnicas aplicáveis, descrição pormenorizada do serviço a ser executado, bem como todas as demais informações necessárias a elaboração da proposta técnica-comercial.

FORMA DE SELEÇÃO: Será considerado para o presente certame o critério de julgamento de **“Menor Preço Global Anual”** para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.

Será considerada como vencedora do certame a empresa melhor classificada dentre as participantes que, concomitantemente, atenderem todas as exigências especificadas no Termo de Referência, Ato de Convocação e Memorial Descritivo.

DAS PROPOSTAS E DAS DOCUMENTAÇÕES: A apresentação e entrega das Propostas (ENVELOPE 01) e Documentações (ENVELOPE 02) deverão observar o quanto disposto no Memorial Descritivo e seus anexos.

Prazo para entrega dos envelopes (Envelope 01 – Proposta e Envelope 02 – Documentações): até o dia 10/05/2024, às 16h00.

Endereço para entrega: Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, ao setor de Compras e Contratos, 4º andar, das 08h às 16h00.

DA ANÁLISE DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES: As propostas e documentações serão analisadas pelo setor de Contratos do Hospital Estadual Mário Covas de Santo André, nos termos do Memorial Descritivo e seus anexos.

DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES: Os recursos e impugnações deverão observar o quanto disposto no Memorial Descritivo e seus anexos.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os questionamentos e/ou esclarecimentos de caráter técnico ou legal sobre o presente Ato Convocatório, deverão ser formalizados via e-mail e enviados ao Departamento de Contratos, através dos e-mails: leonardo.panasjuk@hemc.org.br, simone.sala@hemc.org.br, yasmim.pinho@hemc.org.br e leonardo.mello@hemc.org.br em até 02 (dois) dias úteis antes da data final para entrega da proposta e documentação. **Não serão atendidas solicitações verbais ou por telefone.** Os questionamentos e/ou

esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande maior tempo para análise.

A presente coleta de preços respeitará os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, do interesse público, da probidade administrativa, da motivação, da vinculação ao edital/memorial, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da economicidade e da transparência de todas as atividades, garantindo assim lisura em todo o processo.

Santo André, 03 de maio de 2024.

ANALISTA DE PROCESSOS E CONTRATOS
FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS PROCESSO Nº 581/24

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR E LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOTELEIRO E CIRÚRGICO INTEGRADOS AO SISTEMA RFID, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS.

1. PREÂMBULO

1.1. Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0006-07, com sede na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, CEP: 09190-610, neste ato representada por seu Diretor Geral, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, **O MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR E LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOTELEIRO E CIRÚRGICO INTEGRADOS AO SISTEMA RFID, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹, 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 no Hospital Estadual Mário Covas, localizado Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP - CEP: 09190-610, no **Departamento de Contratos**, até o dia **10/05/2024**, das **08h00 às 16h00**, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR E LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOTELEIRO E CIRÚRGICO INTEGRADOS AO SISTEMA RFID, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO**.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **2 (dois) envelopes: ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL e 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

¹ https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS
COLETA DE PREÇOS Nº 581/2024
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº XXXX
NOME DO PROPONENTE:
EMAIL:
TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS
COLETA DE PREÇOS Nº 581/2024
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 deverá 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. Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

3.6. 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.

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

3.8. 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.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE Nº 2).

4.1. A **Documentação** deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, **devidamente lacrado**, observando o quanto disposto no item 3.1 deste Memorial.

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.

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

4.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.2.5.1. 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);

4.2.5.2. Estadual; e,

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

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

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

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

4.2.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.

4.2.10. 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, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

4.2.10.1. A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referente a um único ou a diversos contratos e/ou Termos de Credenciamento.

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

4.2.12. 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.

4.2.13. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

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

4.2.15. 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).

4.2.15.1. As vistorias devem ser agendadas por intermédio do Departamento de Contratos, através dos e-mails: leonardo.panasjuk@hemc.org.br, yasmim.pinho@hemc.org.br e simone.sala@hemc.org.br e leonardo.mello@hemc.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

5.1.3. Planilha de preços ofertados deverá conter os seguintes itens, consoante disposto no Item 5.2 supra:

5.1.3.1. Valor unitário;

5.1.3.2. Preço total mensal;

5.1.3.3. Preço total anua;

5.1.3.4. Valor total mensal e anual escrito em algarismo e por extenso.

5.1.4. 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.

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

5.1.6. 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.

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

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

5.1.9. O valor máximo mensal estimado para esta contratação é de **R\$ 371.380,00 (trezentos e setenta e um mil, trezentos e oitenta reais)**, perfazendo o valor máximo anual de **R\$ 4.456.560,00 (quatro milhões, quatrocentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e sessenta reais)**.

5.1.10. 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, conforme cláusula 5.1.9 ou inexequíveis.

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Contratos que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, nos termos regimentais.

6.2. 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. Menor preço;
- III. Qualidade;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

6.3. O Setor de Contratos procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior.

6.4. 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.

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

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

6.5.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

6.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial e:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no memorial 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 memorial, desde que insanável.

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

6.7.2. 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.

6.7.3. 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 inexecutabilidade;
- 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.

6.8. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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.

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

6.10. Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC, onde o resultado final do presente certame será publicado.

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo podem ser enviados nos e-mails: leonardo.panasjuk@hemc.org.br, yasmim.pinho@hemc.org.br, simone.sala@hemc.org.br e leonardo.mello@hemc.org.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

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

7.3. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, 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).

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Ato Convocatório, Memorial Descritivo e seus anexos, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Contratos da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para entrega dos envelopes, das 08:00 às 16:00 horas.

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

8.3. Havendo acolhimento pela Assessoria Jurídica da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

8.4. 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.

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

9. DAS VISTAS

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

9.2. As vistas deverão ser feitas formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Contratos da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, dentro das 08:00 às 16:00 horas.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso das decisões da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, 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 Contratos da Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, das 08:00 às 16:00 horas.

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

10.3. A Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, 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 08:00 às 16:00.

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Serem dirigidos ao Departamento de Contratos;
- b) Serem digitados e devidamente fundamentados;
- c) Serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas, endereçados ao Departamento de Contratos, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

10.6. 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.

11. DO CONTRATO

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

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

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

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

12.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o valor correspondente aos serviços efetivamente executados, consoante proposta da CONTRATADA e pactuado em Instrumento Contratual, observando as seguintes condições:

12.2. A CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal eletronicamente para o e-mail financeiro@hemc.org.br, bem como ao setor indicado pelo gestor responsável. Somente após a conferência da referida nota fiscal pela CONTRATANTE e validação do Gestor é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

12.3. Nos termos da resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções nº 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- a) Descrição do serviço prestado;
- b) Número do Processo de Compras;
- c) Indicação do órgão Público CONTRATANTE: FUABC – Hospital Estadual Mario Covas CNPJ 57.571275/0006-07;
- d) Número do Contrato de Gestão: Contrato de Gestão - S.E.S -. PRC - 2022/12096;

12.4. **NÃO SERÃO ADMITIDAS INSERÇÕES DESTAS INFORMAÇÕES APÓS A EMISSÃO DO RESPECTIVO DOCUMENTO.**

12.5. Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 20 (vigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.

12.6. A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, preferencialmente do Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento.

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

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

- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado. Somente após a conferência da referida nota fiscal pelo gestor e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- c) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- d) Prova de regularidade perante o FGTS.
- e) 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.

12.9. As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Na hipótese de descumprimento desta data por parte da CONTRATADA, haverá a aplicação de multa contratual no montante de 3% do valor global do contrato.

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

12.11. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão.

12.12. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão vigente, firmado entre a Fundação do ABC e a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, para gestão do Hospital Estadual Mario Covas/CONTRATANTE.

12.13. 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 Estado de São Paulo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 12.11 e 12.12 deste Memorial.

12.14. 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.

12.15. Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.

13. DO RECEBIMENTO

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

13.2. A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

14. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

14.2. Fica definido o IGP-M (índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado como índice de reajuste, desde que observada a superveniência do princípio da vantajosidade à administração pública, observando os seguintes critérios:

14.2.1. Na eleição do Índice:

14.2.2. Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

14.2.3. Na periodicidade:

14.2.3.1. 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.

14.2.4. Na incidência:

14.2.4.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 14.2.1. e 14.2.2, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

15. DAS PENALIDADES

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

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

15.3. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, por inexecução parcial, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo.

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

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

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

15.7. 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.

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

15.9. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

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

15.11. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita.

16. DA RESCISÃO

16.1. 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.

16.2. 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 a CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.

16.3. 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.

16.4. 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.

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

16.6. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar a 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.

16.7. 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.

16.8. Haverá rescisão imediata do presente instrumento contratual nos casos de:

16.8.1. Interrupção total na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

16.8.2. Extinção, declaração de insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial e falência da CONTRATADA.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Fundação do ABC – Hospital Estadual Mário Covas 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.

17.2. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE;

ANEXO IV -RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA MELHOR CLASSIFICADA PARA AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS LEGAIS, ESTRUTURAIS E ADMINISTRATIVOS, NECESSÁRIOS A CORRETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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 XI– MINUTA DE CONTRATO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de lavanderia hospitalar e locação de enxoval hoteleiro e cirúrgico integrados ao sistema RFID, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Diante da necessidade em manter os enxovais permanentemente limpos e abastecidos nas unidades assistenciais do Hospital Estadual Mário covas(HEMC), proporcionando segurança e conforto aos usuários e visando a manutenção e conservação deles em caráter permanente, se faz necessário a contratação de empresa especializada no serviço de lavagem externa e locação de enxoval hospitalar hoteleiro e cirúrgico com sistema RFID – contemplando camisolas adulto, obeso e infantil, cobertores adulto e infantil, fronhas, lençóis de cama e maca e toalhas de banho e rosto, lap. cirúrgico, pacote de avental simples e duplo, campos e privativos.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1. A empresa PRESTADORA deverá realizar os serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso e sob situações higiênico-sanitárias adequadas e locação de enxoval hoteleiro e cirúrgico integrados ao sistema RFID.
- 3.2. A empresa PRESTADORA 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.
- 3.3. Para execução dos serviços supramencionados, a PRESTADORA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.
- 3.4. Os serviços descritos neste instrumento, deverão ser executados, orientados pelo cumprimento das resoluções e normativas abaixo descritas e outras que vierem a substituí-las:

- 3.4.1. Resolução ANVISA RDC nº. 222, de 28 de março de 2018;
 - 3.4.2. Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009;
 - 3.4.3. Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007e suas atualizações;
 - 3.4.4. Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012;
 - 3.4.5. Portaria nº 2616, de 12/05/1998 do Ministério da Saúde;
 - 3.4.6. RDC/ ANVISA nº 50, de 21 de fevereiro de 2002.
- 3.5.A empresa PRESTADORA deverá realizar a locação dos Enxovais cirúrgicos e Hoteleiros, de acordo com a padronização definida pelo Hospital Estadual Mário Covas e conforme descrição e quantidades estimadas constantes no item 4 deste Termo de Referência.
- 3.5.1. A empresa PRESTADORA deverá assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital.
 - 3.5.2. A empresa PRESTADORA deverá determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária:
 - 3.5.2.1. Enxoval cirúrgico: 5 (cinco) mudas (conjunto ou peça), sendo que sempre deve haver:
 - 3.5.2.1.1. 1 (uma) muda em uso;
 - 3.5.2.1.2. 1 (uma) muda em fase de processamento;
 - 3.5.2.1.3. 1 (uma) muda suja;
 - 3.5.2.1.4. 1 (uma) muda na rouparia da unidade; e
 - 3.5.2.1.5. 1 (uma) mudas que podem estar em qualquer fase do ciclo (processamento, suja ou limpa na rouparia).
 - 3.5.2.2. Enxoval Hoteleiro: 5 (cinco) mudas (conjunto ou peça), sendo:
 - 3.5.2.2.1. 1 (uma) muda em uso;
 - 3.5.2.2.2. 1 (uma) muda em fase de processamento;
 - 3.5.2.2.3. 1 (uma) muda suja; e
 - 3.5.2.2.4. 2 (duas) mudas na rouparia da unidade.
- 3.6. A empresa PRESTADORA deverá disponibilizar a título de Comodato, os equipamentos descritos no item 4.1.5 do Termo de Referência.
- 3.6.1. A empresa PRESTADORA deverá realizar a instalação nas dependências do Hospital, de todos os equipamentos disponibilizados em regime de Comodato.

- 3.6.2. A empresa PRESTADORA deverá se responsabilizar pela manutenção corretiva e preventiva em todos os equipamentos disponibilizados em regime de Comodato.
- 3.6.3. Em caso de dano irreparável em algum dos equipamentos disponibilizados pela PRESTADORA, a mesma deverá fazer a reposição de um novo equipamento, de imediato, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade do HEMC.
- 3.7. A empresa PRESTADORA deverá fornecer *Sacos Hamper* de tecido ou de plástico descartáveis, com resistência suficiente para resistir ao peso da roupa, conforme definição do Hospital, para atendimento a demanda estimada do quilo de roupa processada.
- 3.8. A prestação geral do serviço de lavanderia deverá ser executada de forma ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia (incluindo sábados, domingos e feriados) para a coleta de enxoval, transporte para as dependências da empresa, lavagem, higienização e desinfecção, costura reparadora, passagem e devolução do enxoval processado.
- 3.8.1. A entrega dos enxovais nas dependências do HEMC deverá ser realizada às 10h30, com limite de atraso em 1h30;
- 3.8.1.1. Posteriormente a entrega dos enxovais limpos, a PRESTADORA deverá realizar a retirada dos enxovais sujos a serem encaminhados às suas dependências.
- 3.8.2. Em caso de intercorrências, o hospital poderá solicitar o envio de carro extra com os itens necessários, com limite para a entrega de 1h30 a contar do horário do pedido.
- 3.9. A distribuição do enxoval nas unidades/setores do Hospital Estadual Mário Covas e demais serviços e respectivo registro serão realizados por seus colaboradores.
- 3.10. 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.
- 3.11. O consumo de serviços de lavanderia hospitalar é referencial, não ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar seus quantitativos mensal ou anualmente.
- 3.12. As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo ao Hospital.
- 3.13. Os procedimentos de higienização e desinfecção dos enxovais, deverão ser realizados simultaneamente utilizando saneantes

adequados, mantendo o ciclo completo de lavagem, que inclui a umectação, enxágue, pré-lavagem e lavagem obedecida por: alvejamento, enxágue, acidulação, amaciamento, secagem e passagem do enxoval pela calandra prensa/ ou ferro elétrico (de acordo com a especificação do tecido e tipo do enxoval), e o acondicionamento em sacos plásticos transparentes e resistentes, estando as peças totalmente secas e à temperatura ambiente para evitar umidade.

3.14. As etapas para a correta execução do serviço englobam:

3.14.1. A coleta da roupa suja no setor de expurgo do hospital ou em locais predeterminados pelo Hospital;

3.14.1.1. O coletador de roupa suja do Hospital deverá recolher os sacos hamper de roupas suja nos expurgos dos EAS com o carro/gaiola de transporte de roupa suja e encaminhar ao expurgo de acondicionamento da mesma.

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

3.14.2. Entrega da roupa limpa nas rouparias de todos os setores/andares da Unidade do HEMC;

3.14.2.1. Reposição do enxoval, conforme demanda e padronização do HEMC.

3.14.2.2. A roupa processada deve ser entregue nas unidades de serviços, separada por tipos, pacotes ou peças individuais (pacote de lençóis individuais, pacotes com pijamas por tamanhos, pacotes com camisolas por tamanhos, pacotes com toalhas de banho individuais, pacotes com fronhas individuais);

3.14.2.3. As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão do HEMC.

3.14.2.4. 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.

3.14.2.5. As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da PRESTADORA e do HEMC. Uma das vias deverá ficar com o responsável do HEMC.

3.14.2.6. O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa limpa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

- 3.14.2.7. Todas as peças do enxoval entregue pela PRESTADORA como limpa, mas que forem identificadas por funcionários do HEMC com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será separada e realizada notificação, a PRESTADORA, do ocorrido, e retornado para a lavanderia para que seja feito, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o HEMC.
- 3.14.2.8. Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, a ser fornecido pelo serviço de enfermagem;
- 3.14.3. A pesagem e retirada de roupa suja;
- 3.14.3.1. A roupa suja deverá ser pesada por unidade de serviço pelo HEMC, em balança digital.
- 3.14.3.2. Deverá ser elaborado um relatório diário, pela PRESTADORA, informando o peso da roupa suja retirada em quilograma (kg) por unidade de serviço. Este relatório deverá ser aprovado por representante da HEMC.
- 3.14.4. Transporte de roupa suja para as dependências da PRESTADORA ;
- 3.14.4.1. O transporte de roupa suja das dependências do HEMC até as dependências da PRESTADORA deverá ser feito por veículo apropriado para esta atividade, devidamente identificado;
- 3.14.4.2. A PRESTADORA deverá possuir veículo fechado, envolvendo preferencialmente veículos distintos ou pelo menos com áreas divididas fisicamente em dois ambientes distintos com acesso independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja, devidamente identificados. Se a PRESTADORA possuir apenas um veículo para transporte da roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja. Após a retirada da roupa suja do veículo, o mesmo deve passar pelo processo de higienização.
- 3.14.4.3. A PRESTADORA deverá disponibilizar ao HEMC o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros/gaiolas, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato;
- 3.14.4.4. O POP solicitado no item 3.14.4.3, deverá ser submetido à aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar

(CCIH) do HEMC. 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.

- 3.14.4.5. A cabine do motorista do veículo de transporte deve ser separada do compartimento de carga do veículo;
 - 3.14.4.6. A PRESTADORA 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;
 - 3.14.4.7. O motorista do veículo de transporte das roupas deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação competente ao veículo de transporte destinado ao serviço;
 - 3.14.4.8. O recebimento e acondicionamento da roupa suja das unidades de serviço 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;
- 3.14.5. Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- 3.14.5.1. O recebimento e acondicionamento da roupa suja das unidades de serviço 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;
- 3.14.6. Lavagem de roupa suja;
- 3.14.6.1. Para os produtos químicos a serem utilizados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias.
 - 3.14.6.2. As respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico-FISPQ de todos os produtos químicos a serem utilizados devem ser entregues ao HEMC no ato da assinatura do contrato.

- 3.14.6.3. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado, por meio de dosadores automatizados ou automatizados computadorizados.
- 3.14.6.4. 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 PRESTADORA ou do seu fornecedor de produtos utilizados no processamento das roupas.
- 3.14.6.5. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada e superpesada deve incluir: umectação enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues acidulação e amaciamento.
- 3.14.6.6. A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais seja umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.
- 3.14.7. Pré secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;
 - 3.14.7.1. A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois, enviada a área de acabamentos;
 - 3.14.7.2. 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 do HEMC.
- 3.14.8. Separação e embalagem da roupa limpa;
 - 3.14.8.1. Na fase final do processamento das roupas de hotelaria, estas devem ser dobradas e embaladas em sacos plásticos biodegradáveis e selados:
 - 3.14.8.2. Devem ser entregues pacotes com peças individuais de lençol, fronha, toalha, camisola e conjunto de calça/bermuda e blusa (pijama) - estes dois últimos segregados por tamanho.
 - 3.14.8.3. As peças deverão ser acondicionadas por tipo, em sacos plásticos biodegradáveis e selados, para que sejam utilizadas conforme a necessidade do HEMC.
 - 3.14.8.4. As peças que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do HEMC, em sacos plásticos biodegradáveis e selados.

3.14.8.5. Os custos com embalagens dos pacotes de hotelaria são de responsabilidade da PRESTADORA.

3.14.8.6. A empresa PRESTADORA deverá seguir a metodologia de dobras das peças definidas pelo HEMC. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, conforme solicitação do HEMC.

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

3.15. Das boas práticas ambientais:

3.15.1. Observando o Decreto nº 7.746/2012, a empresa PRESTADORA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários conforme Plano de Logística Sustentável, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

3.16. Do uso racional da água:

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

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

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

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

3.17. Do uso racional da energia elétrica:

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

3.17.2. 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.

- 3.17.3. Repassar a seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia;
- 3.18. Da redução de produção de resíduos sólidos a PRESTADORA deverá observar as seguintes regras:
 - 3.18.1. Materiais não recicláveis
 - 3.18.1.1. 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: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e cisco-que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes - são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais, pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.
 - 3.18.2. Materiais recicláveis
 - 3.18.2.1. São todos materiais que possam passar por processo de reutilização de sua matéria prima. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletor-VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.
- 3.19. Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao Hospital, que se reserva no direito de proceder à nova vistoria técnica às instalações da PRESTADORA para assegurar a qualidade do processo.
- 3.20. A coleta e entrega dos enxovais descritos neste instrumento, deverão ocorrer nas dependências do Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua Dr. Henrique Calderazzo, nº321, Santo André – SP CEP: 09190-615, sendo que, os serviços de lavagem (processamento), deverão ser realizados nas dependências da PRESTADORA.

4. CENÁRIO DE REFERÊNCIA

4.1. Tabelas contendo a descrição e quantitativos estimados de locação, lavagem dos enxovais, bem como equipamentos a serem fornecidos em regime de comodato:

4.1.1. Locação Enxoval Hoteleiro:

Item	Especificação	Quantidade	
		Dia	Trocas
Camisola obeso	em tecido misto, 180 fios, com estampa corrida Acquaflora e logo vazado do hospital na cor azul escuro estampado na frente	10	5
Camisola ad.	em tecido misto, 180 fios, com estampa corrida Acquaflora e logo vazado do hospital na cor azul escuro estampado na frente	592	5
Camisola inf.	em tecido misto, 180 fios, com estampa corrida Acquaflora e logo vazado do hospital na cor azul escuro estampado na frente	36	5
Cobertor adulto	Xadrez, boa noite, adulto, tamanho 1,40 x 2,20 m, composição 80% Poliéster, 15% Algodão, 03% Poliamida e 02% Acrílico, com tecido branco estampado com o logo vazado do hospital na cor azul escuro	366	5
Cobertor infantil	Xadrez, boa noite, infantil, tamanho 0,90 x 1,10 m, composição 80% Poliéster, 15% Algodão, 03% Poliamida e 02% Acrílico, com tecido branco estampado com o logo vazado do hospital na cor azul escuro	56	5
Fronha	tamanho 0,50 x 0,70 m, em tecido misto, 180 fios, com estampa corrida 2 cores com logotipo do hospital	646	5
Lençol de cama	tamanho 2,80 x 1,80 m, em tecido misto, 180 fios, com estampa corrida 2 cores com logotipo do hospital	878	5
Lençol de maca	tamanho 2,20 x 1,20 m, em tecido misto, 180 fios, com estampa corrida 2 cores com logotipo do hospital	823	5
Toalha de banho	tamanho 1,35 x 0,70 m, em felpa dupla, composto por 100% algodão, gramatura 392 g/m, bordado logo vazado do hospital na cor azul escuro	407	5
Toalha de rosto	tamanho 0,45 x 0,70 m, em felpa dupla, composto por 100% algodão, gramatura 392 g/m, bordado logo vazado do hospital na cor azul escuro	453	5
Blusa pijama verde	100% Algodão na cor verde	21	5
Calça pijama verde	100% Algodão na cor verde	21	5

4.1.2. Lavagem Enxoval Hoteleiro:

Descrição do Serviço	Quilo/ Dia	Quilo/ Mês
Lavagem Externa do Enxoval Hospitalar Hoteleiro contemplando camisolas adulto, obeso e infantil, cobertores adulto e infantil, fronhas, lençóis de cama e maca e toalhas de banho e rosto.	1.366,67	41.000

4.1.3. Locação Enxoval Cirúrgico:

Item	Especificação	Quantidade
------	---------------	------------

		Diariamente	Trocas
Avental cirúrgico	tamanho Único, com OPA, cor cinza chumbo, brim profissional pesado e estampa do logo vazado do hospital na cor azul escuro.	290	5
Bata laranja	Bata - Lateral Aberta com bolso frontal Verde	10	5
Campo duplo 1,30x1,30	em algodão cru pesado e estampa do logo vazado do hospital na cor azul escuro	170	5
Campo duplo 1,00x1,00	em algodão cru pesado e estampa do logo vazado do hospital na cor azul escuro	110	5
Campo duplo 0,80x0,80	em algodão cru pesado e estampa do logo vazado do hospital na cor azul escuro	180	5
Campo duplo 0,50x0,50	em algodão cru pesado e estampa do logo vazado do hospital na cor azul escuro	80	5
Campo simples 1,40x1,60	cor cinza chumbo, 100% algodão brim profissional pesado e estampa do logo vazado do hospital na cor azul escuro	850	5
Campo simples 0,80x0,80	cor cinza chumbo, 100% algodão brim profissional pesado e estampa do logo vazado do hospital na cor azul escuro	50	5
Campo simples 0,50x0,50	cor cinza chumbo, 100% algodão brim profissional pesado e estampa do logo vazado do hospital na cor azul escuro	120	5
Campo fenest.1,00x1,00	Cor Cinza Chumbo 100% Algodão brim profissional pesado/ Silkscreen com nome e logotipo do hospital na cor branco	60	5
Campo fenest.80x80	Cor Cinza Chumbo 100% Algodão brim profissional pesado/ Silkscreen com nome e logotipo do hospital na cor branco	40	5
Campo fenest.0,50x0,50	Cor Cinza Chumbo 100% Algodão brim profissional pesado/ Silkscreen com nome e logotipo do hospital na cor branco	40	5
Porta instrumental cirúrgico	Porta Instrumental Cirúrgico (duplo) Algodão Crú trançado/ Silkscreen com nome e logotipo na cor azul Royal	20	5
Jaleco privativo azul	em Semprigual Camisaria P53, composto por 60% de algodão e 40% de poliéster, com mangas curtas, gola V com ribana branca fechando o decote, dois bolsos inferiores e um bolso superior com friso no lado direito (cor conforme tamanho) e do logo vazado do hospital bordado na cor azul escuro	P 75 M 132 G 132 GG 30 EG 7	5
Calça privativa azul	em Semprigual Camisaria P53, composto por 60% de algodão e 40% de poliéster, com elástico, cordão, dois bolsos frontais chapados, sendo o esquerdo com friso no lado direito (cor conforme tamanho) e do logo vazado do hospital bordado na cor azul escuro	P 75 M 132 G 132 GG 30 EG 7	5
Observação: Será avaliado as medidas dos jalecos e calças privativas com a empresa mais bem classificada.			

4.1.4. Lavagem Enxoval Cirúrgico:

Descrição do Serviço	Quilo/ Dia	Quilo/ Mês
Lavagem Externa do Enxoval Cirúrgico com Sistema RFID contemplando lap. cirúrgico, pacote de avental simples e duplo, campos e privativos	700,00	21.000

4.1.5. Equipamentos a serem fornecidos em regime de Comodato

Descrição do Serviço	Quantidade
Balança digital com plataforma 0,80 cm x 0,80 cm, capacidade de 300 quilos, aferida pelo INMETRO a cada 06 meses.	01
Carro (Gaiolas) , com estrutura aramada, acabamento bicromatizado, fechado nas laterais, sem portas frontais, com duas prateleiras basculantes aramadas, montado sobre rodas de 5", rodízios bicromatizado. Medidas Externas: 82 x 62,5 x 180 cm	42
Capa de carro (gaiolas) em tecido brim leve 100% algodão na cor azul claro. Medidas Externas: 82 x 62,5 x 180 cm	15
Capa de carro (gaiolas) em tecido brim leve 100% algodão na cor azul marinho. Medidas Externas: 82 x 62,5 x 180 cm	15
Mesa com antena e totem/ monitor , e acesso ao sistema para controle da movimentação do enxoval locado.	1
Ponto de Controle para Rastreabilidade do Enxoval (Subsolo, 1º Andar – Entrada e Saída de Colaboradores e 3º Andar – Saída de Pacientes).	3

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. As empresas participantes deverão apresentar sua proposta contemplando as especificações descritas no “**ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**”, sob pena de desclassificação.
- 5.2. O preço ofertado deverá contemplar todos os custos básicos diretos, bem como tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do serviço, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Termo de Referência, convenientes à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

- 5.3. Serão desclassificadas as empresas que apresentarem propostas e ofertas diferentes das especificações contidas neste Termo de Referência e no ato de Convocação.
- 5.4. A apresentação da proposta e a tramitação da concorrência seguirá as exigências e formalidades estabelecidas no Memorial Descritivo e no ato de Convocação.

6. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS EMPRESAS

- 6.1. **Será considerado para o presente certame o critério de julgamento de “Menor Preço Global Total” para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.**
- 6.2. **Será considerada como vencedora do certame a empresa mais bem classificada dentre as participantes que, concomitantemente, for classificada como “atende” na avaliação (ANEXO IV) de Visita técnica e atender todas as exigências especificadas no Termo de Referência e no Ato de Convocação.**

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA se compromete a seguir todas as exigências estabelecidas nas “especificações do serviço”, constante no item 3 deste instrumento.
- 7.2. Deverá fornecer toda a mão de obra capacitada e necessária, incluindo máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para a execução do serviço.
- 7.3. Deverá ser realizado treinamentos aos funcionários da empresa, referente aos riscos, conforme a NR 32, e sempre que solicitado apresentar ao hospital as listas de presença com o conteúdo programático.
- 7.4. 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 nas D.I.S.A.D.S. (Divisão de Produtos Saneantes dos Sanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), 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.
- 7.5. Deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de

lavagem e temperatura da água), dos procedimentos a serem realizados para a sujeira pesada, sujeira leve e retirada de manchas químicas e orgânicas, sempre que solicitado.

7.6. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

7.7. Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

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

7.7.2. Testes de durabilidade dos tecidos; e

7.7.3. Testes de pH de produtos e da água.

7.8. As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas conforme as normas de biossegurança, sob a supervisão da CCIH.

7.9. Declarar, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer ao hospital todos os dados, elementos, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar, e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

7.10. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;

7.11. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;

7.12. As peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do contratante;

7.13. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem e não havendo ônus para o CONTRATANTE.

7.14. A CONTRATADA deverá elaborar e fornecer relatório diários em duas vias, informando o peso total do enxoval coletado. Estes valores serão expressos em quilogramas e anotados em mapa de controle diários, que deverá constar assinatura do funcionário da empresa e do hospital.

- 7.14.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE definem data e horário do inventário;
- 7.14.2. A CONTRATANTE deverá colocar as roupas sujas que estão nos expurgos dos andares para o expurgo central, quando iniciar o inventário;
- 7.14.3. Nos dois ambientes de contagem (hospital e lavanderia) será necessária a presença de pessoas do hospital e da lavanderia para operação casada.
- 7.15. Quanto à entrega do enxoval limpo, a mesma deverá ser separada e encaminhada para o Hospital, constando o rol da roupa entregue, com o número total de cada peça.
- 7.16. O peso do enxoval limpo não deverá ser inferior ao peso do mesmo total de enxoval sujo, multiplicado por 1- índice de sujidade, definido pelo hospital. Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%.
- 7.17. Todo enxoval processado deverá ser armazenado na rouparia limpa, de acordo com a RDC/ ANVISA nº 50, de 21 de fevereiro de 2002.
- 7.18. O transporte do enxoval limpo deverá ser realizado, sem custos adicionais, em veículo devidamente adaptado à natureza da carga e higienizado em conformidade com a legislação vigente, com motorista e ajudante.
- 7.19. É obrigação da empresa manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes, respeitando o horário de entrega acordado em contrato.
- 7.20. Após o uso, todos os carros deverão ser higienizados diariamente com produtos químicos garantindo a desinfecção, nas dependências da empresa.
- 7.21. Manchas ocasionadas por arraste, serão substituídas pela CONTRATANTE e seus custos serão assumidos pela CONTRATADA.
- 7.22. A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau

uso pelos funcionários da CONTRATADA e evasão apurada através de relatórios gerenciais até o limite de **3,5 %** ao mês.

- 7.22.1. Caso o percentual de até **3,5%** ao mês do quantitativo global do enxoval hospitalar, for excedido, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário estimado para cada peça.
- 7.23. Caberá a empresa, realizar a devolução de roupas e objetos de propriedade do Hospital ou de pacientes, que porventura forem misturados ao enxoval.
- 7.24. Comunicar de imediato à administração do hospital qualquer eventualidade no processamento dos enxovais que possam acarretar descontinuidade de trabalho.
- 7.25. Providenciar testes bacteriológicos nos carros de transporte de enxoval sujo.
- 7.26. Fornecer mensalmente, dados das atividades realizadas, para fins estatísticos.
- 7.27. A empresa deverá repor todas os enxovais que forem danificados em suas dependências no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ser notificada oficialmente pela administração do hospital.
- 7.28. A empresa deverá realizar a Destinação dos Resíduos Decorrentes do Processo de Lavagem conforme as normativas abaixo descritas:
 - 7.28.1. Em cumprimento à Política Estadual de Resíduos Sólidos de São Paulo, estipulada pela Lei Estadual nº 12.300/2006, cabe à CONTRATADA responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas de serviço de saúde.
 - 7.28.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como à legislação vigente.
 - 7.28.3. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao CONTRATANTE.

- 7.28.4. Os resíduos sólidos de saúde, eventualmente encontrados junto com as roupas, devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012, e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009).
- 7.28.5. Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.
- 7.29. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE serão consideradas excluídas.
- 7.30. Caso as peças a sejam excluídas pela CONTRATADA, a mesma procederá à baixa e reposição automática, de forma a garantir quantidades suficientes para utilização pelo CONTRATANTE.
- 7.31. Todos os serviços serão supervisionados pelo representante do hospital, que será responsável pelo bom funcionamento e execução de todos os serviços estimados.
- 7.32. Ressarcir o hospital por qualquer dano ou prejuízo causado, inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas funções, ou em conexão com eles.
- 7.33. Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do hospital, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas pela empresa na execução do serviço.
- 7.34. Cumprir rigorosamente o horário estabelecido de entrega e retirada do enxoval às 10h30.
- 7.35. A empresa deverá manter comissão interna de prevenção de acidentes – CIPA, para o fiel cumprimento das normas e das legislações pertinentes.
- 7.36. Zelar pela disciplina e organização do ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os regulamentos do hospital, inclusive os horários estabelecidos, bem como o trânsito de seus empregados nas dependências da instituição.

- 7.37. Tomar providência quanto às reclamações levadas a seu conhecimento pelo hospital.
- 7.38. Será considerado o quilo diário da CONTRATANTE;
- 7.39. Ao final de cada mês, a empresa emitirá relatório gerencial dos serviços executados, com todas as ordens de serviço realizadas no período, incluindo a relação das peças e materiais utilizados, e cópia das respectivas notas fiscais de aquisição dos mesmos.
- 7.40. Os serviços da empresa ficarão subordinados pela gerência do hospital, que atestará cada fatura apresentada de acordo com os procedimentos habituais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Permitir acesso dos empregados da empresa nas dependências do hospital para a realização e prestação dos serviços, exigindo a identificação funcional dos mesmos.
- 8.2. Definir local para a instalação dos equipamentos (balança digital e mesa com totem), o local para a guarda dos carros (gaiolas) e a quantidade necessária dos mesmos para o recolhimento dos enxovais sujos, tal como a distribuição dos enxovais limpos.
- 8.3. Armazenar todo o enxoval sujo em sala específica, de acordo com a RDC/ ANVISA nº 50, de 21 de fevereiro de 2002.
- 8.4. Fica reservado ao hospital, o direito de visita as dependências da empresa 1 (uma) vez por mês, para a supervisão ou sempre que julgar necessário.
- 8.5. Deverá ser atestado a nota fiscal e o relatório mensal ao administrador do hospital.
- 8.6. Exigir da empresa, em assegurar os funcionários ao uso correto dos uniformes, dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a função desempenhada pelo mesmo.
- 8.7. Inspeccionar o retorno do enxoval efetivamente limpo, para que não chegue ao setor destinatário manchadas, rasgadas, sujas, ou com qualquer impureza. Separar todo enxoval que apresentar qualidade insatisfatória, retornando a empresa para que seja novo processo de lavagem, remoção de manchas ou costura, ficando isento de nova pesagem.

8.8. Bimestralmente pelos funcionários da empresa, inventário para a contagem os enxovais para o controle de evasão e desgastes.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O serviço inicial terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, até atingir o período máximo de 60 (sessenta) meses, sendo a renovação de comunicação com a respectiva concordância da outra parte.

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do serviço será acompanhada pela gerente de Hotelaria.

11. VISITA TÉCNICA

11.1. Vistoria técnica a ser realizada nas dependências da CONTRATANTE:

11.1.1. As empresas interessadas, por intermédio de seus respectivos representantes, deverão efetuar vistoria onde serão prestados os serviços no Hospital Estadual Mário Covas, para que tomem conhecimento das respectivas condições para execução do objeto, devendo apresentar Declaração de Vistoria (**Anexo III**) e não podendo alegar qualquer desconhecimento como componente impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento da futura contratação.

11.1.2. A vistoria técnica deverá ser realizada mediante agendamento prévio, conforme exigido no Ato de Convocação.

11.1.3. Ao término da vistoria, o representante da empresa deverá exigir da unidade vistoriada que lhe seja fornecida declaração de vistoria, conforme modelo (**ANEXO III**), que deverá estar datada e assinada pelo responsável pela Unidade, com a respectiva identificação funcional legível.

11.2. Vistoria técnica a ser realizada nas dependências da empresa melhor Classificada:

11.2.1. A **CONTRATANTE** realizará visita nas dependências da empresa melhor classificada na coleta de preços, somente após apresentação válida da Documentação exigida no Ato de Convocação.

11.2.2. A visita técnica tem como objetivo avaliar os aspectos legais, estruturais e administrativos, necessários a correta execução dos serviços elencados neste instrumento.

11.2.3. A avaliação será realizada pelo gestor responsável pelo serviço, através da aplicação do formulário constante no **ANEXO IV** deste instrumento, no qual, em seu resultado final, a empresa será classificada como “atende ou “não atende” aos critérios avaliados.

11.2.3.1. Caso no resultado final da avaliação a empresa preponente seja classificada como “não atende”, esta será considerada desclassificada do certame.

12. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

12.1. Comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto deste certame, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica de desempenho anterior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Santo André, 05 de abril de 2024.

Gestor Responsável

Ciente,

Diretor Responsável

(Inserir no cabeçalho timbre da empresa proponente)

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
INSCRITA NO CNPJ N°: _____

TABELA 1 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA						
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviço de lavanderia hospitalar e locação de enxoval hoteleiro e cirúrgico integrados ao sistema RFID, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	Kg de roupa suja a ser encaminhado para lavagem externa	R\$	62.000	R\$	R\$

*Para a correta precificação do valor unitário do Kg de roupa suja a ser encaminhado para os serviços de lavagem, deverão ser considerados também, os serviços de locação de enxoval, comodato de equipamentos e outros constantes no Termo de Referência.

Valor Total Mensal: (Valor total mensal tabela 01 + Valor total mensal tabela 02):

R\$ _____ () – Em algarismo e por extenso

Valor Total Global:(Valor total anual tabela 01 + Valor total anual tabela 02):

R\$ _____ () – Em algarismo e por extenso

DATA DE EMISSÃO DA PROPOSTA: ____/____/____

*DATA DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____/____/____

* Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste termo de referência e, ainda, declaro estar ciente e de acordo com o interior teor do ato de convocação, termo de referência e/ou memorial descritivo.

DECLARO, AINDA, ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM O INTERIOR TEOR DO ATO DE CONVOCAÇÃO, TERMO DE REFERENCIA E/OU MEMORIAL DESCRITIVO

Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência: Conta-Corrente:

Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
(Nome Completo, CPF)
ANEXO III
[logotipo da empresa]

ANEXO III

ATESTADO DE VISTORIA

PROCESSO N.º 581/24

OBJETO:

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida) _____, nº _____, neste ato representada pelo por seu representante legal/procurador Senhor (a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, compareceu ao Hospital Estadual Mário Covas de Santo André, sito a Rua Dr. Henrique Calderazzo, 32, Bairro Paraíso – Santo André - SP, local onde serão prestados os serviços, realizando vistoria onde deverá ser executado os serviços **constantes no anexo I – Termo de Referência**, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Declaramos que a empresa mencionada está 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.

Santo André, _____ de _____ de 2024.

Visita Acompanhada por:

Fundação do ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS

Ciente e de acordo:

Representante da empresa participante

ANEXO IV – RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS LEGAIS, ESTRUTURAIS E ADMINISTRATIVOS, NECESSÁRIOS A CORRETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Relatório de visita técnica realizada nas dependências da empresa melhor classificada, para avaliação dos aspectos legais, estruturais e administrativos, necessários a correta execução dos serviços.

Avaliador: _____

Cargo: _____

Empresa

: _____

, inscrita no CNPJ sob o nº: ____, bairro _____, na cidade de _____,
Estado de _____

Representante da
empresa: _____

Cargo: _____

Contato: (____) _____ - _____

AVALIAÇÃO TÉCNICA

- 1) Estrutura operacional devidamente equipada e organizada para a realização dos serviços de Lavanderia descritos no Termo de Referência?

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

- 2) Avaliação “área suja”:

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

3) Avaliação “área limpa”:

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

4) Avaliação área para armazenagem/ distribuição:

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

5) Avaliação do transporte de enxoval:

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

6) Avaliação do depósito de material de limpeza (DML):

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

7) Avaliação das condições de conservação do ambiente e segurança:

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

8) Avaliação recursos humanos e biossegurança:

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

9) Avaliação das condições organizacionais:

() - Atende () – Atende parcialmente () – Não Atende

Justificar caso não atenda ou atenda parcialmente:

Conclusão da Avaliação:

Status da classificação da empresa:

() - Atende (empresa apta para prosseguimento do certame)

() - Não Atende (empresa não atende na totalidade as exigências deste documento e não está apta para prosseguimento do certame)

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Avaliador:

Representante da Empresa:

(Assinatura)

(Assinatura)

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 – QUADRO SOCIETÁRIO - AUSÊNCIA DE VÍNCULO

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 possuir 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 – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS

COLETA DE PREÇOS Nº 581/24

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS

COLETA DE PREÇOS Nº 581/24

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

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– PROCESSO Nº 581/24

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS E A EMPRESA XXXX PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR E LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOTELEIRO E CIRÚRGICO INTEGRADOS AO SISTEMA RFID, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES – PROCESSO Nº 581/24.

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado **FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0006-07, com sede na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, CEP: 09190-610, neste ato representado por seu Diretor Geral Dr. Adilson Joaquim Westheimer Cavalcante, brasileiro, médico, casado, portador da cédula de identidade RG nº 1.259.579 SSP/PI e do CPF n 470.853.393-49, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 581/24

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou Contrato de Gestão com o Estado de São Paulo, visando a gestão de seus equipamentos públicos;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento dos equipamentos públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC² e do Memorial– Processo Administrativo nº 581/24, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

² https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

1. - DO OBJETO

1.1 – O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de lavanderia hospitalar e locação de enxoval hoteleiro e cirúrgico integrados ao sistema RFID, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Termo de Referência, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2 - PRAZO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

3.8 - Os serviços descritos neste instrumento deverão ser executados e orientados pelo cumprimento das resoluções e normativas descritas no Termo de Referência e outras que vierem a substituí-las.

3.9 - A distribuição do enxoval nas unidades/setores do Hospital Estadual Mário Covas, demais serviços e o respectivo registro serão realizados por seus colaboradores.

3.10 - 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.

- 3.11 - As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo ao Hospital.
- 3.12 - Os procedimentos de higienização e desinfecção dos enxovais deverão ser realizados consoante disposto no Termo de Referência.
- 3.13 - A coleta e entrega dos enxovais descritos neste instrumento, deverão ocorrer nas dependências do Hospital Estadual Mário Covas, localizado na Rua Dr. Henrique Calderazzo, nº321, Santo André – SP CEP: 09190-615, sendo que, os serviços de lavagem (processamento), deverão ser realizados nas dependências da CONTRATADA.
- 3.14 - A CONTRATADA deverá estar apta a prestar os serviços observando as descrições e quantitativos estimados de locação, lavagem dos enxovais, bem como fornecer equipamentos a serem fornecidos em regime de comodato, consoante disposto no Item 4 do Termo de Referência.
- 3.15 - Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem e não havendo ônus para o CONTRATANTE.
- 3.16 - As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE serão consideradas excluídas.
- 3.17 - Caso as peças a sejam excluídas pela CONTRATADA, a mesma procederá à baixa e reposição automática, de forma a garantir quantidades suficientes para utilização pelo CONTRATANTE.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- 4.1 - Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.
- 4.2 - Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.
- 4.3 - Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.
- 4.4 - Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 4.5 - Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 4.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.
- 4.7 – Ter 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.

4.8 - Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços.

4.9 – Garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

4.10 - Manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

4.11 - Assumir 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.

4.12- Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE.

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

4.14- Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

4.15- Assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar à execução dos serviços.

4.16- Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.17 – Atender as Comissões instituídas, quais sejam: do SESMT, da CIPA, de Padronização de Material Médico Hospitalar e Medicamentos, da SCIH, de Prontuário Médico, de Óbito Intra-Hospitalar, de Captação de Órgãos, de Investigação Epidemiológica, de Investigação de Doenças e Controle de Zoonoses e Vetores, de Ética Médica, além de outras Comissões, Normas e Regulamentos, bem como respeitar os protocolos da comissão de padronização de materiais e medicamentos da CONTRATANTE e contribuir para certificação da ONA (Organização Nacional de Acreditação) e demais acreditadoras.

4.18 – A Contratada deverá manter cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados por ela. Estes registros deverão ser colocados à disposição da Direção do Hospital quando do início das atividades. Em caso de qualquer alteração no quadro dos profissionais prestadores de serviços encaminhados pela CONTRATADA,

obrigatoriamente deverá ser informado ao responsável do CONTRATANTE pela gestão do presente contrato, para a da atualização do cadastro.

4.19 - A CONTRATADA, através de seu representante, deverá prestar esclarecimentos sempre que convocada pela CONTRATANTE.

4.20 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar, com a devida antecedência, os esclarecimentos necessários.

4.21 - A CONTRATADA deverá manter o CONTRATANTE atualizado quanto as alterações em seu Contrato Social, entregando obrigatoriamente uma cópia do documento comprobatório pertinente.

4.22 - Todos os profissionais da CONTRATADA devem estar imunizados contra tétano, difteria, hepatite B, sarampo, caxumba e rubéola, de acordo com a NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria TÊM/GM nº 485, de 11 de novembro de 2005, bem como imunizados contra a COVID-19.

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

4.24 - A CONTRATADA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado nos serviços, referente a treinamento de pessoal, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

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

4.26 - Caso haja alteração do responsável técnico, a CONTRATADA deverá notificar imediatamente a CONTRATANTE, para atualização das informações.

4.27 - A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do Hospital, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.

4.28 - A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE.

4.29 - A CONTRATADA permitirá que a CONTRATANTE acompanhe os serviços executados.

4.30 - A CONTRATADA deverá respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pela CONTRATANTE, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido.

4.31 - Caso o objeto da prestação de serviços requeira a utilização de equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA zelar pelo equipamento utilizado, fazendo uso dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes.

4.32 - A CONTRATADA deverá comunicar por escrito à CONTRATANTE sempre que constatar defeito, desgaste ou algum outro problema que reduza ou impossibilite o uso normal de qualquer equipamento utilizado durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

4.33 - A CONTRATADA se responsabiliza em assumir e isentar a CONTRATANTE por quaisquer requerimentos, cíveis, criminais, trabalhistas, fiscais e/ou administrativos, seja na esfera extrajudicial e/ou judicial, independente da matéria, foro ou requerimento relacionados aos serviços prestados pela CONTRATADA.

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

4.35- Garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

4.36 - A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados para o acompanhamento da gestão contratual pela CONTRATANTE.

4.37 - A CONTRATADA deverá atender todas as resoluções pertinentes a área.

4.38 - A CONTRATADA deverá manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

4.39 - Apresentar, mensalmente, relatório qualitativo e quantitativo dos serviços prestados para análise, validação e monitoramento da CONTRATANTE, todos os relatórios e/ou informações que forem pactuadas com o gestor do contrato.

4.40 - A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), o Certificado Negativo de Débitos (CND), relativo a Tributos Federais e Dívidas da União e o Certificado Nacional de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverão ser enviadas juntamente com a Nota fiscal da competência. O pagamento da fatura ficará condicionado ao recebimento desses documentos.

4.41 - Observar estritamente as normas, regulamento e rotinas internas da CONTRATADA.

4.42 - A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios.

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

4.44 – Deverá a CONTRATADA executar os serviços sendo responsável pela contratação e gestão dos prestadores de serviços disponibilizados por ela, capacitados e devidamente treinados para o perfeito e regular atendimento aos serviços contratados.

4.45 - A CONTRATADA deverá realizar os serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso e sob situações higiênico-sanitárias adequadas e locação de enxoval hoteleiro e cirúrgico integrados ao sistema RFID.

4.46 - 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.

4.47 - Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

4.48- CONTRATADA deverá elaborar e fornecer relatório diários em duas vias, informando o peso total do enxoval coletado. Estes valores serão expressos em quilogramas e anotados em mapa de controle diários, que deverá constar assinatura do funcionário da empresa e do hospital.

4.49 - A empresa CONTRATADA deverá realizar a locação dos Enxovais cirúrgicos e Hoteleiros, de acordo com a padronização definida pelo Hospital Estadual Mário Covas e conforme descrição e quantidades estimadas constantes no item 4 do Termo de Referência.

4.50 - A empresa CONTRATADA deverá assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital.

4.51 - A empresa CONTRATADA deverá determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária:

4.51.1 - Enxoval cirúrgico: 5 (cinco) mudas (conjunto ou peça), sendo que sempre deve haver:

4.51.1.1 - 1 (uma) muda em uso;

4.51.1.2 - 1 (uma) muda em fase de processamento;

4.51.1.3 - 1 (uma) muda suja;

4.51.1.4 - 1 (uma) muda na rouparia da unidade; e

4.51.1.5 - 1 (uma) mudas que podem estar em qualquer fase do ciclo (processamento, suja ou limpa na rouparia).

4.51.2 - Enxoval Hoteleiro: 5 (cinco) mudas (conjunto ou peça), sendo:

4.51.2.1 - 1 (uma) muda em uso;

4.51.2.2 - 1 (uma) muda em fase de processamento;

4.51.2.3 - 1 (uma) muda suja; e

4.51.2.4 - 2 (duas) mudas na rouparia da unidade.

4.52 - A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a título de Comodato, os equipamentos descritos no item 4.1.5 do Termo de Referência.

4.52.1 - A empresa CONTRATADA deverá realizar a instalação nas dependências do Hospital, de todos os equipamentos disponibilizados em regime de Comodato.

4.52.2 - A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pela manutenção corretiva e preventiva em todos os equipamentos disponibilizados em regime de Comodato.

4.52.3 - Em caso de dano irreparável em algum dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA, a mesma deverá fazer a reposição de um novo equipamento, de imediato, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade do HEMC.

4.53 - A empresa CONTRATADA deverá fornecer Sacos Hamper de tecido ou de plástico descartáveis, com resistência suficiente para resistir ao peso da roupa, conforme definição do Hospital, para atendimento a demanda estimada do quilo de roupa processada.

4.54 - A prestação geral do serviço de lavanderia deverá ser executada de forma ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia (incluindo sábados, domingos e feriados) para a coleta de enxoval, transporte para as dependências da empresa, lavagem, higienização e desinfecção, costura reparadora, passagem e devolução do enxoval processado.

4.55 - A entrega dos enxovais nas dependências do HEMC deverá ser realizada às 10h30, com limite de atraso em 1h30.

4.55.1 - Posteriormente a entrega dos enxovais limpos, a CONTRATADA deverá realizar a retirada dos enxovais sujos a serem encaminhados às suas dependências.

4.55.2 - Em caso de intercorrências, o hospital poderá solicitar o envio de carro extra com os itens necessários, com limite para a entrega de 1h30 a contar do horário do pedido.

4.56 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços observando todas as etapas para a correta execução dos serviços descritas no Item 3.14 do Termo de Referência e seus subitens, respeitando suas especificações.

4.57 - Os carros/gaiolas utilizados devem observar o quanto disposto no Termo de Referência.

4.58 - 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.

4.59 - O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa limpa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

4.60 - Todas as peças do enxoval entregue pela CONTRATADA como limpa, mas que forem identificadas por funcionários do HEMC com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será separada e realizada notificação, a CONTRATADA, do ocorrido, e retornado para a lavanderia para que seja

feito, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o HEMC.

4.61 - Deverá ser elaborado um relatório diário, pela CONTRATADA, informando o peso da roupa suja retirada em quilograma (kg) por unidade de serviço. Este relatório deverá ser aprovado por representante da HEMC.

4.62 - A CONTRATADA deverá disponibilizar ao HEMC o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros/gaiolas, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato, nos termos elencados no Termo de Referência.

4.63 - A empresa CONTRATADA deverá seguir a metodologia de dobras das peças definidas pelo HEMC. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, conforme solicitação do HEMC.

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

4.65 - Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao Hospital, que se reserva no direito de proceder à nova vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.

4.66 - Deverá fornecer toda a mão de obra capacitada e necessária, incluindo máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para a execução do serviço.

4.67 - Deverá ser realizado treinamentos aos funcionários da empresa, referente aos riscos, conforme a NR 32, e sempre que solicitado apresentar ao hospital as listas de presença com o conteúdo programático.

4.68 - Quanto aos produtos químicos a serem utilizados nos processamentos, a CONTRATADA deverá observar as especificidades discriminadas no Termo de Referência.

4.69 - Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

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

4.69.2 - Testes de durabilidade dos tecidos; e

4.69.3 - Testes de pH de produtos e da água.

4.70 - As peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do contratante.

4.71 - Quanto à entrega do enxoval limpo, a mesma deverá ser separada e encaminhada para o Hospital, constando o rol da roupa entregue, com o número total de cada peça.

4.72 - O peso do enxoval limpo não deverá ser inferior ao peso do mesmo total de enxoval sujo, multiplicado por 1- índice de sujidade, definido pelo hospital. Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%.

4.73 - Todo enxoval processado deverá ser armazenado na rouparia limpa, de acordo com a RDC/ ANVISA nº 50, de 21 de fevereiro de 2002.

4.74 - O transporte do enxoval limpo deverá ser realizado, sem custos adicionais, em veículo devidamente adaptado à natureza da carga e higienizado em conformidade com a legislação vigente, com motorista e ajudante.

4.75 - É obrigação da empresa manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes, respeitando o horário de entrega acordado em contrato.

4.76 - Após o uso, todos os carros deverão ser higienizados diariamente com produtos químicos garantindo a desinfecção, nas dependências da empresa.

4.77 - Manchas ocasionadas por arraste, serão substituídas pela CONTRATANTE e seus custos serão assumidos pela CONTRATADA.

4.78 - A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da CONTRATADA e evasão apurada através de relatórios gerenciais até o limite de 3,5 % ao mês.

4.78.1 - Caso o percentual de até 3,5% ao mês do quantitativo global do enxoval hospitalar, for excedido, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário estimado para cada peça.

4.79 - Caberá a empresa, realizar a devolução de roupas e objetos de propriedade do Hospital ou de pacientes, que porventura forem misturados ao enxoval.

4.80 - Comunicar de imediato à administração do hospital qualquer eventualidade no processamento dos enxovais que possam acarretar descontinuidade de trabalho.

4.81 - Providenciar testes bacteriológicos nos carros de transporte de enxoval sujo.

4.82 - Fornecer mensalmente, dados das atividades realizadas, para fins estatísticos.

4.83 - A empresa deverá repor todas os enxovais que forem danificados em suas dependências no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ser notificada oficialmente pela administração do hospital.

4.84 - A empresa deverá realizar a Destinação dos Resíduos Decorrentes do Processo de Lavagem conforme as normativas elencadas no Termo de Referência.

4.85 - Ressarcir o hospital por qualquer dano ou prejuízo causado, inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas funções, ou em conexão com eles. Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do hospital, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas pela empresa na execução do serviço.

4.86 - Cumprir rigorosamente o horário estabelecido de entrega e retirada do enxoval às 10h30.

4.87 - A empresa deverá manter comissão interna de prevenção de acidentes – CIPA, para o fiel cumprimento das normas e das legislações pertinente.

4.88 - Zelar pela disciplina e organização do ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os regulamentos do hospital, inclusive os horários estabelecidos, bem como o trânsito de seus empregados nas dependências da instituição.

4.89 - Tomar providência quanto às reclamações levadas a seu conhecimento pelo hospital.

4.90 - Ao final de cada mês, a empresa emitirá relatório gerencial dos serviços executados, com todas as ordens de serviço realizadas no período, incluindo a relação das peças e materiais utilizados, e cópia das respectivas notas fiscais de aquisição dos mesmos.

4.91 – Deverá assegurar os funcionários que os funcionários realizem uso correto dos uniformes, dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a função desempenhada pelo mesmo, equipamentos estes que devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

5 – 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 - Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

5.3 - Comunicar formalmente à empresa CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/bem fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6 - DA FISCALIZAÇÃO

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

6.1.1 - A execução do presente contrato será acompanhada pela Gerência de Hotelaria.

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

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

7 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

7.1.1 - A CONTRATADA receberá pelo serviço executado, observando o valor correspondente aos preços unitários contratados:

TABELA 1 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA						
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTITATIVO ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviço de lavanderia hospitalar e locação de enxoval hoteleiro e cirúrgico integrados ao sistema RFID, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	Kg de roupa suja a ser encaminhado para lavagem externa	R\$	62.000	R\$	R\$

7.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, a CONTRATANTE, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados.

7.3 - 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.

7.4 - A CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal eletronicamente para o e-mail financeiro@hemc.org.br, bem como ao setor indicado pelo gestor responsável. Somente após a conferência da referida nota fiscal pela CONTRATANTE e validação da sua diretoria/gestor é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

7.4.1 - Nos termos da resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções nº 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- Descrição do serviço prestado;
- Número do Processo de Compras;
- Indicação do órgão Público CONTRATANTE: FUABC – Hospital Estadual Mario Covas CNPJ 57.571275/0006-07
- Número do Contrato de Gestão: Contrato de Gestão - S.E.S -. PRC -2022/12096

7.4.1.1 - NÃO SERÃO ADMITIDAS INSERÇÕES DESTAS INFORMAÇÕES APÓS A EMISSÃO DO RESPECTIVO DOCUMENTO.

7.5 Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 20 (vigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.

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

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

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

a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado. Somente após a conferência da referida nota fiscal pelo gestor e validação da sua diretoria/gestor é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

d) Prova de regularidade perante o FGTS.

e) 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.

7.9 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Na hipótese de descumprimento desta data por parte da CONTRATADA, haverá a aplicação de multa contratual no montante de 3% do valor global do contrato.

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

7.11 – A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão.

7.12 – A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão vigente, firmado entre a Fundação do ABC - OSS e a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, para gestão do Hospital Estadual Mario Covas/CONTRATANTE.

7.13 – 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 Estado de São Paulo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.11 e 7.12 deste CONTRATO.

7.14 – 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.

7.15 – Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.

8 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

8.2 – Fica definido o IGP-M (índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado como índice de reajuste, desde que observada a superveniência do princípio da vantajosidade à administração pública, 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 – DO RECEBIMENTO

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

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

10 – DO VALOR

10.1 – Dá ao presente contrato, observando o quanto disposto na cláusula 7.1 e 7.1.1, o valor estimado mensal de R\$ _____, perfazendo o valor global estimado no importe de R\$ _____ para o período de 12 (doze) meses.

11 - 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, 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 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 - Faculta-se a CONTRATANTE, no caso de a CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

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

11.11 - Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita.

12 - 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 Estado de São Paulo e a Fundação do ABC, 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;

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

12.8 - Haverá rescisão imediata do presente instrumento contratual nos casos de:

12.8.1 - Interrupção total na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

12.8.2 - Extinção, declaração de insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial e falência da CONTRATADA.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 - A tolerância por qualquer das Partes em exercer qualquer de seus direitos sob o presente não deverá ser considerada renúncia ou novação, e não afetará o subsequente exercício de tal direito. Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for especificamente outorgada por escrito.

13.3 -Na hipótese em que quaisquer termos ou disposições do presente contrato venham a ser declarados nulos ou não aplicáveis, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará o restante do contrato, que permanecerá em pleno vigor e eficácia, como se tais disposições jamais lhe houvessem sido incorporadas.

13.4 -O presente contrato não cria qualquer vínculo empregatício, societário, associativo, de representação, agenciamento, consórcio, ou assemelhados entre as Partes, arcando cada qual com suas respectivas obrigações nos termos do ordenamento jurídico em vigor

13.5 - O ANEXO – Contrato De Prestação De Serviço - Da Proteção De Dados é parte integrante do presente instrumento.

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

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

Santo André, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

(CONTRATADA)

Testemunhas:

1- _____
Nome:
CPF:

2 - _____
Nome:
CPF:

(ESTA PAGINA PERTENCE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº 581/24)

ANEXO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº 581/24 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, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

(CONTRATADA)

(ESTA PÁGINA PERTENCE AO ANEXO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº 581/24 - DA PROTEÇÃO DE DADOS)