

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LAVANDERIA HOSPITALAR, LOCAÇÃO E CONTROLE DO PROCESSAMENTO DO ENXOVAL

1. DO OBJETO

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

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Diante da necessidade em manter os enxovals permanentemente limpos e abastecidos no AME Praia Grande, 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 (Radio-frequency identification)— contemplando camisolas adulto, obeso e infantil, cobertores adulto, fronhas, lençóis de cama e maca, pacotes que são: campo simples, avental avulso, campos duplos e simples, campo fenestrado e privativos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A empresa 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.

3.2. A empresa 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.

3.3. 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.

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:

3.5. Resolução ANVISA RDC nº. 222, de 28 de março de 2018;

3.6. Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009;

3.7. Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações;

3.8. Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012;

3.9. Portaria nº 2616, de 12/05/1998 do Ministério da Saúde;

3.10. RDC/ ANVISA nº 50, de 21 de fevereiro de 2002.

3.11. A empresa CONTRATADA deverá realizar a locação dos Enxovals cirúrgicos e Hoteleiros, de acordo com a padronização definida pelo AME Praia Grande conforme descrição e quantidades estimadas constantes neste Termo de Referência.

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

3.12.1. Enxoval cirúrgico: 7 (sete) mudas (conjunto ou peça), sendo que sempre deve haver:

1 (uma) muda em uso;
1 (uma) muda em fase de processamento;
1 (uma) muda suja;
3 (três) mudas na rouparia da unidade; e
1 (uma) muda que podem estar em qualquer fase do ciclo (processamento, suja ou limpa na rouparia).

3.12.2. Enxoval Hoteleiro: 6 (seis) mudas (conjunto ou peça), sendo:

1 (uma) muda em uso;
1 (uma) muda em fase de processamento;
1 (uma) muda suja; e
3 (três) mudas na rouparia da unidade.

3.15. 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.

3.16. A entrega dos enxovals nas dependências do AMEPG deverá ser realizada diariamente às 09h00, com limite de atraso em 1h30, resguardando-se entregas extraordinárias em casos de urgência/emergência solicitados pela CONTRATANTE.

3.17. A roupa processada deve ser entregue separada por tipos.

3.18. Posteriormente à entrega dos enxovals limpos, a CONTRATADA deverá realizar a retirada dos enxovals sujos a serem encaminhados às suas dependências.

3.19. 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.

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

3.21. As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo ao Ambulatório, razão pela qual seguirão fluxo diferente de controle, a ser determinado pela CONTRATANTE.

3.22. Os procedimentos de higienização e desinfecção dos enxovals, 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.

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

UNIDADES	UNIDADE	KG ESTIMADO ROUPA DIA	KG ESTIMADO ROUPA MÊS	KG ESTIMADO ROUPA /ANO
a) Unidade				
Ambulatório	AME PG	88	1950 (considerando funcionamento do ambulatório de Segunda a Sábado)	31780 (considerando funcionamento do ambulatório de Segunda a Sábado)

Padronização Enxoval Locado

Descrição	Medida	Cor	Construção	Composição	Setor de uso
Avental Cirúrgico	Único	Cinza	Sarja 2X1	100%CO	Cirúrgico
Conjunto Privativo	PP	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	P	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	M	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	G	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	GG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	EXG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	EXGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	EXGGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	EXGGGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	PP	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	P	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	M	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	G	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	GG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGGGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Campo Duplo	50X50	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico

Campo Duplo	80X80	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	100x100	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	130x130	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	160x160	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	80X80	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	100x100	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	130x130	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	160x160	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples Vesical aberto	80X80	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo Fenestrado	50X50	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo Fenestrado	80X80	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Porta Bisturi com dois bolsos	Único	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Camisola Adulta	Única	Floral	Sarja 2X2	62%CO 38%PE	Hoteleiro
Camisola Adulta	Obeso	Floral	Sarja 2X3	62%CO 38%PE	Hoteleiro
Camisola Adulta	Infantil	Floral	Sarja 2X4	62%CO 38%PE	Hoteleiro
Cobertor Casal Xadrez	180X220	Verde	Acabamento em debrum 3 costura	65%PE 15%AC 5%VISC 5% PP	Hoteleiro
Fronha	50X70	Branca	Tela 180 Fios	50%CO 50%PE	Hoteleiro
Lençol Travessa	120X160	Branca	Tela 180 Fios	50%CO 50%PE	Hoteleiro
Lençol Maca P	120X220	Branca	Tela 180 Fios	50%CO 50%PE	Hoteleiro
Lençol Cama M	170X290	Branca	Tela 180 Fios	50%CO 50%PE	Hoteleiro
Lençol Cama G	210X295	Branca	Tela 180 Fios	50%CO 50%PE	Hoteleiro
Toalha de Banho	70X135	Branca	Felpa	90%CO 10%PE	Hoteleiro
Cortina para Leito	2,70 x 0,70	Trançado CRU	Sarja 3x1	100% CO	Outros
Legenda Composição					
Acrílica - AC Algodão - CO Poliéster - PE Polipropileno - PP Viscose -CV					

3.24 Coleta da roupa suja na Rouparia da Área suja do ambulatório;

3.25 A roupa suja deverá ser pesada por unidade de serviços pela CONTRATADA, em balança digital, na presença de colaborador do AMEPG;

3.26 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 AMEPG.

3.27 O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 (um) menos o índice de sujidade definido pela CONTRATANTE. Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%.

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

3.29 Reposição do enxoval, que deverá ser entregue na Rouparia área limpa, conforme demanda e padronização do AMEPG;

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

3.31 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.

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

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

3.34 Todas as peças do enxoval entregues pela CONTRATADA como limpa, mas que forem identificadas por funcionários do AMEPG 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 AMEPG.

3.35 Transporte de roupa suja para as dependências da CONTRATADA.O transporte de roupa suja das dependências do AMEPG até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo apropriado para esta atividade, devidamente identificado;

3.36 A CONTRATADA deverá possuir veículo fechado, envolvendo preferencialmente veículos distintos ou pelo menos com áreas divididas fisicamente em dois ambientes distintos com acesso independentes, para

separar a roupa limpa da roupa suja, devidamente identificados. Se a CONTRATADA possuir apenas um veículo para transporte da roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coletada roupa suja. Após a retirada da roupa suja do veículo, o mesmo deve passar pelo processo higienização;

3.37 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao AMEPG documentação legal vigente para apresentação em auditorias, assim como 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;

3.38 O POP solicitado no item 3.33., deverá ser submetido à aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do AMEPG. 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;

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

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

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

3.42 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;

3.43 Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;

3.44 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;

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

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

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

3.48 Separação e embalagem da roupa limpa;

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

3.50 Os pacotes cirúrgicos deverão ser entregues conforme quantidades diárias dimensionadas sendo: 78 Lap CC, 20 Lap parto, 20 Lap RN, 20 Lap Avental Simples, 20 Lap campo Simples, e 10 Lap Kit cateter.

3.51 Estas cotas deverão ser inventariadas diariamente pela CONTRATANTE até as 17h do dia anterior e solicitado via e-mail para a CONTRATADA suprir a cota definida para atender a cota do dia.

3.52 As peças que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas conforme determinação do AMEPG, em sacos plásticos biodegradáveis e selados.

3.53 Os conjuntos privativos devem ser entregues agrupados com calça e blusa.

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

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

4. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

4.1. Observando o Decreto nº 7.746/2012, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários

conforme Plano de Logística Sustentável, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5. DO USO RACIONAL DA ÁGUA:

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

5.2. 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.

5.3. 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 CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

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

6. DO USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA:

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

6.2. 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.

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

7. DA REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS A CONTRATADA DEVERÁ OBSERVAR AS SEGUINTEIS REGRAS:

7.1. Materiais não recicláveis

7.1.1. 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.

7.2. Materiais recicláveis

7.2.1. 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.

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

7.2.3. A coleta e entrega dos enxovals descritos neste instrumento, deverão ocorrer nas dependências do Ambulatório Médico de Especialidades de Praia Grande O.S.S – localizada na Rua Valter Jose Alves, 485 – Vila Mirim – Praia Grande – SP, sendo que, os serviços de lavagem (processamento), deverão ser realizados nas dependências da CONTRATADA.

8. DOCUMENTAÇÃO DA CLASSIFICADA

8.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

8.19 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);

8.20 Estadual; e,

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

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

8.23 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.

8.24 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.

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

8.26 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.27. A empresa deverá apresentar com base no balanço e demonstrações contábeis referidos no subitem anterior, os cálculos dos índices contábeis abaixo relacionados, que deverão ser subscritos (atestados) por profissional devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), devendo constar o nome, assinatura e número do CRC do profissional.

• Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = AC/PC$$

• Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$

• Grau de Endividamento Geral (EG):

$$EG = (PC + PNC) / AT$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

8.28. Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem aos limites abaixo especificados:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00

- Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00



- Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

8.6 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da proponente, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

8.7 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverão ser elaborados(s) em papel timbrado e/ou conter carimbo oficial do CNPJ, contemplando as informações detalhadas do(s) fornecimento(s) ou serviço(s) prestado(s), sendo assinado(s) e com identificação do nome, cargo ou função do(s) emitente(s).

8.8. 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.

8.9 Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo concelho Regional de Classe ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica.

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

8.11 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 IV.

8.12 Declaração de não impedimentos, conforme Anexo V.

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

8.14 Declaração da empresa responsabilizando-se, sob as penas da lei, no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a ajuizar futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando o Ambulatório Médico de Especialidades – AME PRAIA GRANDE excluído do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

8.15 Declaração da empresa que, caso se sagre vencedora, apresentará obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato, a relação da equipe técnica, diplomas/ certificados de especialização na área do objeto do edital, cópias das identidades profissionais.

8.16 Declaração da empresa que, caso se sagre vencedora, apresentará obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato, indicação de responsável técnico, diploma de especialização na área do objeto do edital, bem como cópia da identidade profissional.

8.17 Apresentar todas as licenças necessárias de funcionamento, estas registradas junto aos órgãos competentes, bem como mantiver em conformidade com as normas, leis e estatutos vigentes, podendo exercer a prestação dos serviços.

8.18 A entrega parcial dos documentos elencados acima desclassifica a empresa interessada.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA (em papel timbrado da empresa Participante)

UNIDADES	UNIDADE	KG ESTIMADO ROUPA DIA	KG ESTIMADO ROUPA MÊS	KG ESTIMADO ROUPA /ANO
a) Unidade				
Ambulatório	AME PG	88	1950 (considerando funcionamento do ambulatório de Segunda a Sábado)	31780 (considerando funcionamento do ambulatório de Segunda a Sábado)

1. Observações:

1.1- Prazo de validade da proposta de () dias, a contar da data de sua apresentação. (No mínimo, 60 (sessenta) dias).

2. Declaração

1.1. 2.1- DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS todos os custos, OU SEJA, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

4. Qualificação do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

, de de 2024.
(Nome completo do declarante (Responsável legal) – Identificação – CPF

ANEXO III - MODELO DE DECLARACÃO DE ANTICORRUPÇÃO

[logotipo da empresa]

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 IV – DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO

[logotipo da empresa]

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

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

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO V- DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

[logotipo da empresa]

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 inexiste impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

ANEXO VI - MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE

COLETA DE PREÇOS N° XXXX/XXXX

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

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

Razão Social: _____;

CNPJ N° _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

[logotipo da empresa]

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 VIII- DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE
COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDACÃO 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:

 FUNDAÇÃO DO ABC <small>Desde 1967</small>	DECLARAÇÃO	CÓDIGO: FOR.CPC.001	PÁG.: 1 de 2
		ELABORADO: 01/02/2023	REVISADO: 00/00/0000
		VIGÊNCIA: NA	VERSAO: 00
		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: RESTRITA	
TÍTULO: DUE DILIGENCE DE FORNECEDORES PARA COMPROMENTIMENTO AOS PRECEITOS ÉTICOS DA FUABC - FORNECEDORES			

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.

A empresa _____ CNPJ _____, declara, para os devidos fins legais, estar ciente e de acordo com as normas institucionais, preceitos éticos e de anticorrupção previstos no Código de conduta Ética da Fundação do ABC, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, durante todo o período de vigência do presente contrato, em especial, atender as práticas de antissuborno voltadas aos seus representantes ou por terceiras pessoas a eles relacionadas, independentemente do valor envolvido, não efetuando qualquer tipo de pagamento, dação, doação, presente, entretenimento, transporte, patrocínio, doação benficiante dentre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal:

CÓDIGO: FOR.CPC.001	PÁG.: 2 de 2
ELABORADO: 01/02/2023	REVISADO: 00/00/0000
VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 00
CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: RESTRITA	

TÍTULO: DUE DILIGENCE DE FORNECEDORES PARA COMPROMENTIMENTO AOS PRECEITOS ÉTICOS DA FUABC - FORNECEDORES

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS

Razão social	CNPJ ou equivalente		
Nome fantasia		Data de constituição / /	
Endereço		Número	Complemento
Cidade	Estado	CEP	

INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA

Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detém participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.

Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação

As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?

Sim

Não

Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome:
	Função:
	Unidade:

RAMO DE ATIVIDADE

1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):	Atividades secundárias:

PORTE

2. Receita bruta anual:	3. Nº de empregados:
<input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI)	<input type="checkbox"/> Até 19
<input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa)	<input type="checkbox"/> De 20 a 99
<input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa)	<input type="checkbox"/> De 100 a 499
<input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa)	<input type="checkbox"/> Acima de 500
<input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)	Cobertura geográfica:

POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

Programa de Integridade	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso positivo, fornecer uma cópia.	
Código de ética	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso positivo, fornecer uma cópia.	

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC <small>Desde 1967</small>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSAO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de seleção e contratação de funcionários	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Prevenção e combate à fraude e corrupção	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de registros contábeis e financeiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Proteção de dados	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Segurança da Informação	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Due diligence de terceiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso positivo, com qual frequência?	

SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA

O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciantes	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS

O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:	
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:		
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Lei de Defesa da Concorrência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Processos criminais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).		
Nome da pessoa envolvida	Justificativa	Andamento

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 ... 1000 1000 1000, 1000 1000 1000, 1000
 Telefone: (13) 3496-1700