Deverão ser observadas as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** e quantidades estipuladas no **EDITAL**.

Objetivando verificar a compatibilidade entre o produto cotado e o solicitado, para a formulação das propostas.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 300/2017**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6210.2016/0001210-6**

**MODALIDADE : PREGÃO ELETRÔNICO**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR.**

**TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL**

**O HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, TORNA PÚBLICO, por meio de seu pregoeiro (a), designado pela Portaria nº. 102/2016 – GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DO HSPM, publicada no DOC/SP nº. 100, de 02/06/2016, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, **do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Municipal nº 13.278, de 07 de janeiro de 2002, os Decretos Municipais nº 43.406 de 08 de julho de 2003, nº 44.279 de 24 de dezembro de 2003, nº 46.662 de 24 de novembro de 2005 e nº 56.475 de 05 de outubro de 2015, as Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Complementares nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e nº 147 de 7 de agosto de 2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

### ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

* 1. Os documentos referentes às **propostas comerciais** e aos **anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhadas a partir da disponibilização do sistema **até as 09h00 do dia 20/09/2017** **no site** [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br).
	2. A abertura da sessão pública de pregão eletrônico ocorrerá às **09h00 do dia 20/09/2017**, no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br).
1. **DO OBJETO E VISTORIA**
	1. Constitui objeto deste **PREGÃO** a para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR**, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste edital.
	2. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Especificações técnicas do objeto e condições de fornecimento;

**ANEXO II** – Modelo de Proposta

**ANEXO III –**Análise Econômico – Financeira

**ANEXO IV** – Modelo De Declaração Sobre Tributos Municipais;

**ANEXO V –** Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;

**ANEXO VI –** Modelo de Minuta de Contrato.

* 1. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br) **e** [**http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br/**](http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br/)**.**
	2. As informações administrativas relativas a este **pregão** poderão ser obtidas junto a Equipe de Licitações (telefones: (11) 3397-7715 // 3397-7716 // 3397-7731 // 3397-7902).
	3. A vistoria às unidades do Complexo Hospitalar e Unidades Externas do HSPM, onde serão prestados os serviços, **é facultativa** e deverá ser efetuada por representante da empresa devidamente credenciado, acompanhado pela Gerência Técnica de Serviços de Apoio Administrativo,devendo-seser agendado com antecedência mínima de 24 horas.
		1. Nas unidades do Complexo Hospitalar do HSPM, agendar com a Gerencia Técnica dos Serviços de Apoio Administrativo – DAÍ 1, a qual será responsável por expedir o Atestado de Vistoria.
		2. A vistoria nas Unidades Externas deverá ser agendada com responsável da unidade que emitira o Atestado de Vistoria, a saber:

**Complexo Hospitalar**

* Rua Castro Alves, 60 Aclimação telefones 3397-8022 e 3397-8023.

**Unidades Externas**

* Carrão – Praça Heitor Levi, 700 tel: 2293-3861 / 2293- 4462;
* Lapa – Rua Faustolo, 1720 tel: 3864-4671/ 3875-3313;
* Santo Amaro – Praça Floriano Peixoto, 54 tel: 5548-0658 / 5548-3026 / 5548-4371;
* São Miguel – Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 tel: 2297-9899 / 2297-5077;
* Tucuruvi – Rua Pedro Madureira, 627 tel: 2977-4986 / 2973-9220;
* Hospedaria de Cuidados Paliativos – Rua Muniz de Souza, 992 Pq. Aclimação tel: 3399-4745;
	1. O HSPM recomenda que a empresa interessada em participar do certame  realize minuciosa vistoria prévia nos locais onde serão executados os serviços para total conhecimento da condição ambiental e técnica. Esta vistoria deverá propiciar o levantamento das informações necessárias à elaboração da correspondente proposta. Todos os itens do escopo deste Termo serão obrigatoriamente conferidos no local, correndo por conta exclusiva das empresas proponentes a aferição dos mesmos.
	2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da internet pelos endereços eletrônicos:

**www.comprasnet.gov.br e http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br.**

1. **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**
	1. Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências deste edital e estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, nos termos do Decreto 3.722/2001, com a redação conferida pelo Decreto nº 4485/2002;
	2. Será vedada a participação de empresas:
		1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, **nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666/1993;**
		2. Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
		3. Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8666/1993 e Orientação Normativa nº 03/12-PGM;
		4. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
		5. Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
		6. Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;
		7. Cooperativas de acordo com o Decreto 52.091/2011 de 19 de janeiro de 2011.
	3. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos;
	4. Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, c/c o disposto no art. 13-A do Decreto nº 49.511/08 com a alteração conferida pelo Decreto nº 50.537/09, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido, observadas às disposições do Decreto Municipal nº 49.511, de 20 de maio de 2008.
		1. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios das Leis complementares nº 123 de 2006 e nº 147 de 2014, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
	5. As empresas não cadastradas no **SICAF** e que tiverem interesse em participar do presente pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos Órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas.
2. **DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**
	1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
		1. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 8h00 às 14h00, na **Rua Castro Alves, 63/73 – 6º andar, sala 61, CEP 01532-001 – Aclimação – São Paulo – SP**, para as impugnações haverá recolhimento aos cofres públicos da importância correspondente a R$ 18,50 (dezoito reais e cinqüenta centavos) até 3 folhas e R$ 1,80 (um real e oitenta centavos) por folhas que acrescentar, conforme Decreto Municipal 57.548/2016.
		2. O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.
		3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.
	2. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**.
	3. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
3. **DO CREDENCIAMENTO**
	1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 43.406/03), no site **www.comprasnet.gov.br.**
	2. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do PREGÃO.
	3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
	4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implicará na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRONICO.
	5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
	6. No caso da participação de microempresas, empresas de pequeno porte, os procedimentos da licitação seguirão os dispostos nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e no Decreto Municipal nº 56.475, de 05 de outubro de 2015, devendo as licitantes interessadas declararem tal condição para seu credenciamento, mediante os meios disponibilizados pelo sistema.
		1. A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos das Leis Complementares nº 123 de 2006 e nº 147 de 2014, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, observados os mecanismos de identificação estabelecido pelo sistema Comprasnet, conforme §6º, art. 3 do Decreto Municipal nº 56.475 de outubro de 2015.
		2. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios das Leis Complementares nº 123 de 2006 e nº 147 de 2014, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
4. **DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**
	1. A participação no PREGÃO dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente **encaminhamento da proposta de preços, com o PREÇO GLOBAL, a partir da disponibilização do sistema até as 09h00 do dia 20/09/2017,** horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, devendo a proposta de preço conter as informações especificadas no subitem 6.5.
	2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
	3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
	4. A proposta de preços vencedora contendo as especificações detalhadas do objeto, com o **PREÇO GLOBAL**, atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do encerramento da etapa de lances.
	5. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo constante do **Anexo II**, impressa preferencialmente em papel timbrado da licitante, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, devendo dela constar, obrigatoriamente:
		1. Nome ou razão social da licitante, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, profissão, número do CPF, RG e endereço de seu representante legal;
		2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de sua apresentação;
		3. Valor do **PREÇO GLOBAL**, expresso em algarismos com **duas casas decimais** e por extenso. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;
		4. Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
		5. Declarar expressamente que o preço ofertado todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
			1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente ofertados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
		6. Conter o código da agência e o número da conta-corrente da empresa junto ao Banco do Brasil, para efeito de pagamento.
	6. A apresentação da proposta de preços implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
	7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
		1. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da licitante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de ofensa aos princípios que norteiam a licitação.
5. **DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**
	1. A partir das **09h00 do dia 20/09/2017,** em conformidade com o subitem *6.1* deste Edital, terá início a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 300/2017,** com a divulgação das propostas de preços recebidas, que estiverem em perfeita consonância com as especificações e demais condições detalhadas neste instrumento convocatório, iniciando-se a etapa de lances, conforme previsto neste Edital e de acordo com o Decreto nº 43.406/2003.
6. **DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**
	1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante, imediatamente, informada do seu recebimento e respectivos horário de registro e valor.
	2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para a sua aceitação.
	3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
	4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
	5. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
	6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
		1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
		2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do PREGÃO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
	7. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
	8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
		1. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento às licitantes.
	9. No caso da participação de microempresas, empresas de pequeno porte, a partir deste momento, os procedimentos obedecerão à seguinte ordem:
		1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte, o sistema verificará a ocorrência de empate ficto, conforme previsto no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
			1. Entende-se por empate ficto aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º, do art. 44 da Lei Complementar n° 123/2006.
		2. Em caso positivo, a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, a melhor oferta, no prazo estipulado pelo sistema para tanto, sob pena de preclusão.
		3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada não exerça o direito de preferência, ou não o faça no tempo aprazado, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na mesma condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
	10. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, contraproposta para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir, motivadamente, sobre sua aceitação.
	11. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão publica ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
	12. Encerrada a etapa de lances, na fase de aceitação de Propostas, o Pregoeiro poderá convocar o licitante detentor da proposta melhor classificada e aceita, que este anexe no sistema COMPRASNET todos os documentos solicitados. Para tanto o Pregoeiro fará uso da ferramenta ¨CONVOCAR ANEXO ¨, devendo o licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro, utilizando o link ¨ ANEXAR ¨, disponível apenas para o Licitante convocado.
		1. **Sua proposta de preços com o PREÇO GLOBAL (com no máximo duas casas decimais depois da vírgula), atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados.**
		2. **Caso tenha realizado Vistoria Técnica, apresentar Atestados de Vistoria realizados, emitidos pela Gerência Técnica dos Serviços de Apoio Administrativo e pelas respectivas Unidades Externas.**
		3. **Apresentar Alvará Sanitário / Licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.**
			1. **O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.**
		4. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
		5. O preço ofertado deverá ser compatível com os de mercado.
		6. Para formular sua oferta, a empresa interessada deverá levar em conta todos os custos diretos e indiretos envolvidos na operação necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, considerando inclusive os pisos salariais da categoria, segundo o fixado em acordo ou convenção coletiva de trabalho, bem como os encargos sociais e tributários, devendo da proposta constar **declaração** expressa neste sentido, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.
		7. Em caso de divergências, prevalecerá sempre o valor unitário, cabendo ao Pregoeiro – proceder às necessárias alterações.
		8. Não serão aceitos pleitos de acréscimos nos preços ofertados, a qualquer título.
		9. Indicar prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preço se ocorrer, com anuência da proponente, dilação do prazo de validade da proposta;
		10. Conter declaração, sob as penas da lei, de que tem condições de atender o objeto licitado, no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de prestação de serviços porventura existentes, nos termos e condições estabelecidas no Anexo I deste Edital.
		11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
			1. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da licitante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de ofensa aos princípios que norteiam a licitação.
		12. Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.
	13. O não atendimento do subitem anterior implicará a inabilitação da licitante.
	14. Os documentos anexados, por arquivos eletrônicos digitalizados, quando solicitados serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
	15. **Sem prejuízo da obrigação constante no item anterior, a licitante declarada vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para Rua Castro Alves, 63/73 – 6º andar, sala 65, CEP 01532-001 – Aclimação – São Paulo – SP, para a Equipe de Licitação, o original ou cópia autenticada dos documentos solicitados neste Edital, bem como sua proposta de preços, com os preços unitários e global, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados.**
7. **DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
	1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
		1. Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.
	2. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
		1. Na situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante, para que seja obtido um preço melhor.
	3. Constatado o atendimento das exigências fixadas em Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto ou item licitado.
	4. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do PREGÃO constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente.
8. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
	1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL,** observadas as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.
9. **– DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE**
	1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado e as especificações técnicas e condições de execução previstas neste Edital, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo, a qual poderá, a critério do Pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação, nos termos do § 2º, do art. 4º do Decreto Municipal nº 44.279/2003.
10. **DA HABILITAÇÃO**
	1. Encerrada a sessão, o Licitante detentor da melhor proposta ou lance encaminhará a documentação referente à sua habilitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, em sua forma original ou cópia autenticada, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial, juntamente com a Proposta de Preço atualizada, em envelope fechado com a identificação de sua razão social e nº do Pregão Eletrônico, endereçada à **Equipe de Licitações** que processou o certame, no seguinte endereço: **Rua Castro Alves, 63/73 – 6º andar, sala 65, CEP 01532-001 – Aclimação – São Paulo – SP.**
		1. As licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:
		2. Possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. A regularidade da documentação é verificada automaticamente pelo sistema quando do credenciamento da licitante.
	2. A documentação relativa à **Regularidade Jurídica** consiste em:
		1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
		2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do estado onde se situa a sede do licitante ou ato constitutivo - estatuto ou contrato social, e alterações subsequentes, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
		3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
		4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.
	3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:
		1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
		2. Prova de inscrição nos cadastros estadual ou municipal de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
		3. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CR/FGTS;
		4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil;
		5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
			1. **A prova de regularidade fiscal para com a Fazenda do “Estado de São Paulo” deve ser efetuada com a apresentação da certidão emitida pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE, referente aos débitos inscritos em dívida ativa, conforme Portaria Intersecretarial nº 02/2014 –SNJ/SEMPLA;**
		6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;
			1. Caso a licitante não esteja cadastrada no Município de São Paulo deverá apresentar Declaração firmada por seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, de que não é cadastrada e não possuí débitos para com a Prefeitura de São Paulo, conforme modelo – **Anexo IV,** juntamente com a prova de regularidade do município Sede da empresa**.**
		7. As regularidades constantes dos subitens 12.3.3 a 12.3.6 deverão ser entregues desde que não constem do seu cadastro no SICAF, ou, caso constem, estejam vencidos.
		8. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
		9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser previamente declarada pela licitante, observados os mecanismos de identificação estabelecidos pelo sistema Comprasnet, conforme §6º, art. 3 do Decreto Municipal nº 56.475 de outubro de 2015.
			1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob a condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame;
		10. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis;
		11. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
	4. Documentação relativa à **Qualificação Técnica** consistirá em:
		1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, qual seja: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR.**
		2. A(s) certidão (ões) ou atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.
	5. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consiste em:
		1. 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 sua substituição por balanço ou balancetes provisórios.
			1. Os balanços e demonstrações das Sociedades Ltda. devem estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
			2. Os balanços e demonstrações das Sociedades Anônimas devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;
			3. Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;
			4. Independentemente dos índices econômicos informados no SICAF, o Licitante detentor da melhor proposta ou lance fica obrigado a encaminhar o balanço patrimonial solicitado no item 12.5.1, bem como a Análise econômico-financeira solicitada no item 12.5.2;
			5. As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação desta peça, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no livro diário;
		2. Análise econômico-financeira, com os devidos cálculos, de acordo com o modelo previsto no **ANEXO III** do edital;
			1. Será considerada inabilitada a empresa que não apresentar a análise econômico-financeira de acordo com o modelo previsto no **ANEXO III** e que não obtiver índices de liquidez corrente e liquidez geral maiores ou iguais a 1,00 conforme determinado no referido Anexo;
			2. **Será exigida a comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na formal da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.**
		3. Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante.
	6. O licitante vencedor deverá apresentar ainda, as seguintes **declarações**:
		1. Declaração, enviada eletronicamente, conforme modelo disponibilizado pelo sistema COMPRASNET, de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.
		2. Declaração, enviada eletronicamente, conforme modelo disponibilizado pelo sistema COMPRASNET, de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.
		3. Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo padrão - **Anexo V;**
	7. Após análise da documentação de habilitação do(s) proponente(s) vencedor (es) do certame, a Equipe de de Licitação verificará se consta inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal em nome desse(s) proponente(s). Caso positivo o(s) mesmo(s) deverá (ão), sob pena de inabilitação no certame, apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o(s) proponente(s) for (em) declarado(s) vencedor (es) do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no CADIN MUNICIPAL;
		1. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
		2. O não atendimento das exigências constantes do item 12 deste Edital implicará na inabilitação do licitante
11. **DOS RECURSOS**
	1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** **úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
	2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
	3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;
	4. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios;
	5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de **PREGÃO ELETRONICO**;
	6. Os recursos terão efeito suspensivo;
12. **- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
	1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora;
	2. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação da segunda proponente classificada, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação;
	3. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente;
	4. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à contratação do objeto licitado;
13. **DO PREÇO E DA DOTAÇÃO**
	1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela execução dos serviços;
	2. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação nº 02.00.02.10.10.302.3003.4.103.3.3.90.39.00.00.
14. **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**
	1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no Termo de Contrato, cuja minuta consta no **ANEXO VI.**
	2. O prazo para assinatura do contrato e/ou seus aditivos será de 03 (três) dias úteis contados da convocação da adjudicatária pelo Diário Oficial da Cidade, ou por qualquer outro meio hábil, ocasião em que deverá a CONTRATADA:
		1. Apresentar a Comprovação de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Tributo Mobiliário, e comprovação da inexistência de registro em nome da empresa junto ao CADIN – Cadastro Informativo Municipal, devidamente atualizados.
		2. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (Diretor, Sócio da Empresa ou Procurador), mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante uma vez atendidas às exigências do subitem 16.2.1.
	3. O prazo de vigência deste contrato, a partir da data de sua assinatura, **será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado pelo período de, no mínimo, 03 (três) meses e no máximo 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação, deverá manifestar-se por escrito no prazo máximo de até 90 (noventa) dias antes do término da vigência contratual.
	4. Por ocasião da assinatura do contrato, o licitante vencedor terá que prestar GARANTIA de execução do CONTRATO, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, por meio de uma das seguintes modalidades:
15. Caução em dinheiro - deverá ser depositada em favor do HSPM.
16. títulos da dívida pública, emitido de forma escritural, mdiante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Minist´rio da Fazenda;
17. seguro-garantia - com a mesma vigência do contrato;
18. fiança-bancária - com a mesma vigência do contrato
	* 1. A prestação da Garantia é condição de eficácia do contrato.
		2. A garantia somente será liberada após o cumprimento integral das obrigações do Contrato.
19. DAS PENALIDADES
	1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais normas pertinentes, aquelas previstas na minuta de **Termo de Contrato** constante do **Anexo VI**, e, em especial, aquelas abaixo especificadas;
	2. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de entregar documentação exigida neste Edital ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal n°44.279/2003;
	3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor da proposta do serviço, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitada por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como às demais licitantes, que dêem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.
	4. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração em assinar o contrato **NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da convocação efetuada pela CONTRATANTE, sujeitará o respectivo licitante à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;
		1. Na hipótese de não assinatura dos termos de aditamento ao contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação da pena prevista no item 17.8, o ajuste estará sujeito à rescisão por culpa da detentora;
	5. Advertência;
	6. Multa pecuniária:
		1. de 10% ( dez por cento) sobre o valor total da contratação na hipótese do adjudicatário não assinar o Termo de Contrato  no prazo estabelecido.
		2. de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal por inexecução parcial dos serviços ou qualquer outra irregularidade.
		3. de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação se ocorrer inexecução total dos serviços ou a infração acarretar a rescisão do ajuste.
		4. de 0,5% (meio por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer das obrigações contidas no presente, calculada sobre o valor mensal estimado da contratação.
	7. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
	8. Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
	9. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
	10. No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93;
	11. O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor no **CADIN** e como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.
	12. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos expressamente no Decreto Municipal de Execução Orçamentária em vigor, no presente exercício, ou seja, quando houver a comprovação pela CONTRATADA de ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação, ou manifestação da unidade requisitante informando que a infração contratual foi decorrente de fato imputável à Administração, devidamente justificada nos autos.
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
	1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados **no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada** ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo. **A Equipe de Licitação reserva-se o direito de não proceder à autenticidade de qualquer cópia reprográfica durante o Certame.**
	2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;
	3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de sua expedição;
	4. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio;
	5. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa;
	6. Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado;
	7. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado;
	8. A apresentação da proposta implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações;
	9. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do PREGÃO constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente;
	10. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93;
	11. A licitante vencedora deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação;
	12. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **HSPM** não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
	13. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
	14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;
	15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no **HSPM**;
	16. Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro e a sua Equipe de Apoio, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
	17. Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio;
	18. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante;
	19. Caso a licitante vencedora nunca tenha fornecido para a HSPM deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da homologação do certame, encaminhar à Gerência Técnica Contábil Financeira do HSPM, localizada na Rua Castro Alves, nº. 63/73, 5º andar, Aclimação, São Paulo/SP, no horário das 9h00 às 16h00, os documentos relacionados abaixo, para que seja providenciado o cadastro da empresa;
		1. Cópia do cartão do CNPJ;
		2. Cópia do comprovante da conta corrente no Banco do Brasil em nome da empresa;
		3. Procuração, com firma reconhecida, em nome da pessoa que for assinar a FACC (documento de cadastro junto à GTCF/HSPM) ou contrato social em que conste o nome da pessoa autorizada a assinar pela empresa.

#### **São Paulo, 04 de setembro de 2017**

**Heloisa Almeida de Souza**

**Pregoeira**

**HSPM**

**Dr. Antônio Célio Camargo Moreno**

**Superintendente**

**HSPM**

**ANEXO I**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR**

**1- OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1.1Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar, em ideais condições de uso, nos padrões determinados pelo CONTRATANTE, envolvendo processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, higiene, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, assim como o gerenciamento e controle de enxoval, incluindo-se sua coleta e distribuição nos setores/andares das unidades hospitalares geradoras.

1.2 O objeto inclui coleta da roupa suja nos setores/andares das unidades hospitalares e seu transporte até as dependências da CONTRATADA; recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia: secagem e calandragem da roupa limpa; transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada na rouparia do hospital e distribuição do enxoval aos setores/andares da unidade, de acordo com os padrões determinados pelo CONTRATANTE.

 1.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pela unidade CONTRATANTE e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade – desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

**2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de enxoval envolverá o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso. Entende-se por ideais condições de uso, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

2.2. O gerenciamento e controle de enxoval incluindo: o controle, coleta e distribuição do enxoval nas unidades hospitalares deverão ser realizados por empregados da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências de cada Unidade, conforme o que se segue:

* Os prestadores de serviços à disposição do serviço de Rouparia serão responsáveis por recolher, separar, entregar, guardar, controlar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores/andares da Unidade;
* Os prestadores de serviços colocados à disposição do Hospital para o controle, coleta e distribuição do enxoval na Unidade de Rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo;
* As atividades de controle, coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas em regime de plantão, 07 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade da assistência;
* A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

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

2.4. O atual enxoval de roupas hospitalares da Unidade Hospitalar está descrito no Anexo A denominado: **Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares Disponível,** onde se encontrarão discriminados: o tipo da roupa, os tamanhos e medidas, os tecidos, as cores e quantidade de cada peça.

2.5. O enxoval de roupas hospitalares necessárias à Unidade estará descrito no Anexo B, denominado: **Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a Ser Disponibilizado,** discriminando: o tipo da roupa, os tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.

2.6. A 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. A relação de peças do enxoval que será disponibilizada à CONTRATADA, será entregue 3 (três) dias úteis da data da contratação.

2.7. A CONTRATANTE deverá prever uma reserva técnica de todo o enxoval de responsabilidade do prestador de serviços à disposição do serviço de rouparia para o atendimento de possíveis intercorrências;

2.8. Caberá à CONTRATANTE determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária:

* Enxoval cirúrgico: 6 (seis) mudas, sendo que sempre deve haver
* 1 conjunto ou peça em uso;
* 1 conjunto ou peça em fase de processamento;
* 1 conjunto ou peça suja;
* 1 conjunto ou peça na rouparia da Unidade.

As demais 2 (mudas) podem estar em qualquer fase do ciclo (processamento, ou suja ou limpa na rouparia).

* Hotelaria: 5 (cinco) mudas, sendo:
* 1 conjunto ou peça em uso;
* 1 conjunto ou peça em fase de processamento;
* 1 conjunto ou peça suja;
* 2 conjuntos ou peças na rouparia da Unidade.

2.9. No fim do período contratual, o enxoval é de propriedade do CONTRATANTE.

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

* Coleta da roupa suja no expurgo das unidades geradoras do HSPM;
* Pesagem e retirada da roupa suja na presença de funcionário do HSPM;
* Transporte de roupa suja para as dependências da CONTRATADA;
* Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
* Lavagem da roupa suja;
* Secagem e calandragem da roupa limpa;
* Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
* Separação, dobra e embalagem da roupa limpa;
* Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
* Entrega do enxoval nas gaiolas com proteção nas divisórias e nas laterais, separado por itens com identificação e suas respectivas quantidades;
* Pesagem da roupa limpa na presença de um funcionário do HSPM, com anotação em planilha, devendo constar data da ultima calibração da balança e sua validade;
* Selagem dos enxovais com as quantidades dos itens definidas pela CONTRATANTE;
* Armazenamento nas prateleiras identificadas e distribuição de roupa limpa nas unidades do HSPM conforme cota já determinada pela CONTRATANTE.
* A CONTRATADA deverá fornecer gaiolas para o acondicionamento das roupas sujas no expurgo central, bem como capas de proteção, a fim de padronizar o transporte a ser realizado da área suja até o caminhão.
* Distribuição da roupa limpa nos setores/andares das unidades hospitalares.
* Com relação ao Enxoval Locado, não será recebido enxoval com identificação de outra Unidade Hospitalar.
* O faturamento dos serviços de processamento de roupas hospitalares deverá ser feito de forma separada para as roupas próprias pertencentes ao enxoval do Contratante e para as pertencentes à **CONTRATADA** (locadas).
* Para o enxoval locado a CONTRATADA poderá, após anuência da Contratante, utilizar tecidos diferentes desde que com característica similar ou superior ao solicitado.
* A quantidade **estimada** para o objeto contratual é de 60.000 kgs (sessenta mil quilogramas)/mês, sendo 59.500 para Higienização com locação de Enxoval e 500 Higienização sem locação Enxoval .
* O enxoval locado deverá ser identificado com as iniciais da CONTRATANTE: HSPM.

**2.10.1 Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade:**

* Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar na unidade hospitalar:
	+ Balança Digital, com laudo de aferição válido por 6 meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para a Contratante;
	+ Carros para transporte de roupa suja de uso exclusivo pra esse fim, devidamente identificados, com tampa, capacidade de aproximadamente 400 litros de fácil higienização e possuir dreno com tampa lavável;
	+ Sacos hampers confeccionado em polietileno, descartável, resistente, devendo suportar o peso mínimo de 24 kg, com amarrilho resistente para fechamento, em toda a extensão da largura. Deverá ter símbolo e módulo para classe 6 – Substância Infectante (dimensões aproximadas: largura 90 cm e comprimento mínimo de 100 cm), em quantidade suficiente para acondicionamento adequado das roupas nas unidades geradoras. O saco hamper deverá ser de cor diferente da utilizada para a coleta de resíduos.
	+ Carros prateleiras ou do tipo gaiolas;
		- A coleta será feita no expurgo das unidades geradoras/recebedoras de roupas, descritas no Anexo D, por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPI’s (Equipamentos de Proteção Individual). A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa;
		- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
		- Ao recolher as roupas sujas dos andares, o deslocamento com o carrinho deve ser realizado dentro dos horários pré-estabelecidos pela CONTRATANTE.
		- O prestador de serviço que irá recolher as roupas deverá retirar as luvas sempre que for abrir ou fechar alguma porta (expurgos, elevadores, porta dos corredores, etc).
		- As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
		- O prestador de serviço, ao recolher a roupa, deverá verificar se o saco hamper estará devidamente amarrado, processar a coleta e transportá-lo ao local apropriado;
		- Os sacos *hampe*r devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos / resíduos sólidos de saúde, quando encontrados;
		- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser 2 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante, ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas; inclusive aos domingos e feriados;
		- O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

**2.10.2 Pesagem e retirada da roupa suja:**

* O controle da saída da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário do CONTRATANTE;
* Deverá ser elaborado relatório diário pela CONTRATADA, informando o número de sacos recolhidos e peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia - em kg, devendo constar data da ultima calibração da balança e sua validade e anotação das ocorrências se houver. Este relatório deverá ser aprovado por funcionário da Contratante;
* O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE;
* Caso exista diferença entre a quantidade (peso) de roupas apurada pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, utilizar-se-á, aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.
	+ 1. **Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA:**
* O transporte da roupa suja do CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.
* A CONTRATADA tem a obrigação de 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;
	+ 1. **Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia:**
* O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia 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 - 2009.
* A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;
* O empregado que faz a separação da roupa deve usar os EPIs – Equipamentos de Proteção individual – conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009;
* Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez; Nessa área deve ser provido um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e resistente à ruptura para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura sejam encontrados junto com a roupa suja;
* Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador e encaminhar para a unidade de origem desses materiais para que seja feita a segregação e acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação.

**2.10.5 A Lavagem das roupas:**

* A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009;
* Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;
* Para os produtos químicos a serem empregados 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 Domissanitários 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 resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao CONTRATANTE semestralmente;
* A CONTRATADA deverá apresentar separadamente as fórmulas que compõem o processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada - sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas; sujeira leve - sem a presença de fluídos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;
* As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
* Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágüe inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação e amaciamento;
* A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágües e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

**2.10.6 Secagem e calandragem da roupa limpa:**

* A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
* Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;

**2.10.7 Reparo, Reaproveitamento de Peças Danificadas:**

* As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo CONTRATANTE, serão reparadas por costureiras da CONTRATADA;
* As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo CONTRATANTE deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 02 (duas) vias, para a Diretoria de Higiene Hospitalar do Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa.
* A CONTRATADA deverá realizar trimestralmente inventário do enxoval, apresentando em 7 (sete) dias relatório com o dimensionamento, quantidade existente e a quantidade a ser reposta no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

**2.10.8 Padrões de Aceitabilidade**

* Quanto à qualidade insatisfatória, necessidades de reparos (serviço de costura) ou necessidade de substituição devido ao desgaste em decorrência do uso, a CONTRATANTE definirá os padrões de aceitabilidade, quanto às condições de limpeza e higienização, assim como as condições de reutilização das roupas limpas entregues.
* Os padrões de aceitabilidade devem conter critérios objetivos (mensuráveis) e/ou comparáveis com padrões visuais (fotos, amostras, etc) e será entregue a CONTRATADA, antes da celebração do Contrato.

**2.10.9 Separação e embalagem da roupa limpas:**

* No final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
* As roupas deverão ser embaladas separadamente por tipo de peça (lençol, fronha, toalha de banho, toalha de rosto, pijamas, camisolas, aventais, cobertores, conjuntos cirúrgicos, campos cirúrgicos, etc.);
* Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.
* A CONTRATADA deverá realizar de acordo com o padrão estabelecido pela CONTRATANTE, conforme descrito no **Anexo C – Técnica de Dobradura**, em sacos plásticos transparentes vedados, visando segurança no recebimento de roupa realmente limpa de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

**2.10.10 Transporte da Roupa Limpa da Lavanderia para o Hospital (Anexo D):**

* A roupa limpa deverá ser transportada à unidade CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;
* Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular – GNV;
* A CONTRATADA tem a obrigação de 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.

**2.10.11 A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:**

* O tempo entre retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;
* A roupa processada deve ser entregue junto as rouparias de todos os andares/andares da unidade Contratante separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades das unidades;
* O prestador de serviço deverá verificar rigorosamente as condições de higiene dos carros de transporte, para evitar contaminações;
* Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da CONTRATADA e outro do CONTRATANTE. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja, multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido pela unidade CONTRATANTE). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%.
* A CONTRATADA deverá prestar conta do lote total do enxoval da CONTRATANTE mês à mês, entretanto não poderá faltar roupa no período de 24 horas, no decorrer do termo contratual vigente.
* Diariamente, por ocasião da pesagem da roupa limpa recebida, serão verificados  os casos que ultrapassarem o limite do índice de sujidade permitido, sendo anotado em planilha o peso que se apresentou fora do índice. No fechamento de cada planilha mensal , quando for constatada diferença a menor na pesagem de roupa limpa em relação a pesagem de roupa suja,  a diferença apurada será descontada da CONTRATADA na fatura do mês subsequente.
* As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue - número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;
* Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas por responsáveis da CONTRATADA e da CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE;
* As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança e orientação do CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do HSPM);
* Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a Seção Técnica de Lavanderia e Rouparia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE;
* Cabe à CONTRATADA proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

**2.10.12.** **Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval:** ocontrole, coleta e distribuição do enxoval nas unidades hospitalares deverão ser realizados por empregados da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências de cada Unidade, conforme o que se segue:

* Os prestadores de serviços à disposição do serviço de Rouparia serão responsáveis por recolher, separar, entregar, guardar, controlar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores/andares da Unidade;
* Os prestadores de serviços colocados à disposição do Hospital para o controle, coleta e distribuição do enxoval na Unidade de Rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo;
* As atividades de controle, coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas 07 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade da assistência;
* A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré- estabelecidos pela CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.
* A CONTRATADA deverá orientar os prestadores de serviço para que haja um alinhamento com os serviços e Equipe de Enfermagem;
* O controle diário de roupas deverá ser realizado de acordo com mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, fornecido pelo serviço de enfermagem;
* Organizar as rouparias dos andares;
* O prestador de serviço deverá registrar em formulário próprio, diariamente, as ocorrências relativas ao posto em que está prestando os serviços, e repassar ao preposto da Unidade.
	1. 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.
	2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a CONTRATANTE.
	3. Fica reservado a CONTRATANTE o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar de modelo disponibilizado pela ANVISA - Agencia Nacional de Vigilância Sanitária para esta finalidade.
	4. Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos à Seção Técnica de Lavanderia e Rouparia do HSPM através de protocolo.
	5. Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente. 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 N° 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2.16. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.

2.17. A Contratada deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos ao Contratante.

* 1. É de responsabilidade da CONTRATADA observar, as considerações gerais e especificas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:

a) O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador deve fazê-lo sem luva.

b) É obrigatório o banho com troca de roupa, ao término do trabalho, para todos os trabalhadores da área suja.

c) Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação.

d) A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.

e) A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho.

f) É recomendável a utilização de proteção para os pés ou sapatos e de estrados na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso.

g) A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.

h) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.

i) Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da unidade de processamento, é obrigatório a instalação de lavatórios/pias para higienização das mãos.

j) Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos.

k) Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas hospitalares devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

l) A segurança do ambiente da unidade de processamento está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.

* 1. Submeter à apreciação do CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.
	2. Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato, e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
	3. Apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato e, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
* Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
* Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
* Fluxograma da roupa na lavanderia;
* Descrição de uniformes;
* Descrição de EPI’s;
* Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.
* Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
* Tempo aplicado no processamento das roupas;
* Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a freqüência com que ocorrerá o evento;
* Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
* Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
* Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem.

2.22. Deve a CONTRATADA apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

* Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
* Testes de durabilidade dos tecidos;
* Testes de PH de produtos e da água.

2.23. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

2.24. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

2.25. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

2.26. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

2.27. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).

2.28. Manter alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

(i) O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

2.29. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para a CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar locado desgastado, danificado em decorrência do tempo normal de uso.

2.30. Na data do início dos serviços, um funcionário da CONTRATADA em conjunto com um funcionário do CONTRATANTE realizará a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas de acordo com os Anexos A e B, "Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares".

2.31. Ao final de cada trimestre e ao final da execução dos serviços, um funcionário da Contratada, em conjunto com um funcionário do Contratante, realizará um inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão – extravio.

2.31.1. Contratante e Contratada definem data e horário do inventário.

2.31.2. Na Contratante serão contadas as roupas limpas que estão na rouparia central, rouparias dos andares, apartamentos, etc.;

2.31.3. A Contratante deverá colocar as roupas sujas que estão nos expurgos dos andares para o expurgo central, quando iniciar o inventário;

2.31.4. A Contratada antecipará a coleta da roupa suja e enviará para lavanderia para higienização;

2.31.5. Após a higienização, a roupa será contada na Lavanderia;

2.31.6. Também serão contadas nas lavanderias as peças de roupas limpas procedentes da coleta normal, mais as peças de roupas que estiverem para relave e costura;

2.31.7. Após o término da contagem da roupa limpa na lavanderia, o quantitativo por peça de roupa é informado ao hospital para que possa ser somado com a roupa contada no mesmo;

2.31.8. Nos dois ambientes de contagem (Hospital e Lavanderia) será necessária a presença de pessoas do hospital e lavanderia para operação casada.

2.32 A Contratada deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente a Relação Inicial para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas,trimestralmente.

**3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

3.1. A Contratada terá até 05 (cinco) dias a contar da data da contratação para assumir a execução do serviço e até 30 (trinta) dias para providenciar todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares, na Unidade Hospitalar da Contratada, em conformidade com o especificado na **Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a ser Disponibilizado**, descrito **no Anexo B,** devidamente identificado com etiquetas e/ou *silk screen*;

 A CONTRATADA, além do fornecimento da roupa processada para uso imediato, obriga-se a:

3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.3. Possuir capacidade técnica operativa e profissional - equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

3.4. Fornecer, inicialmente todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares na Unidade Hospitalar da CONTRATADA, em conformidade com o especificado na **Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a ser Disponibilizado**, descrito no **Anexo B**.

3.5. Identificar o enxoval fornecido através de etiquetas e/ou silk screen, constando o nome da Unidade e nome da Empresa, conforme padrão a ser definido pela CONTRATANTE;

3.6. Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;

3.6.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

3.7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

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

3.9. Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

3.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

3.11. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

3.12. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

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

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

3.15. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas.

3.16. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

3.17. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.

3.18. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

3.19. Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular – GNV.

3.20. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.21. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

3.22. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

3.23. Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

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

3.25. Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas.

3.26. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

a) O empregado da Contratada deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.

3.27. Apresentar, quando da contratação, alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Para as lavanderias estabelecidas no município de São Paulo, deve ser observada ainda a Lei Municipal 15.855 de 16 de setembro de 2013.

(i) O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

3.28 Informar mensalmente a CONTRATANTE a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

3.29 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

3.30. Instruir seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

3.31. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

3.32. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**4. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

4.1.1 Verificação periodicamente a validade da calibração das balanças eletrônicas.

4.2. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

4.3. Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido – (rouparia) de acordo com a legislação aplicável vigente.

4.4. Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade e integridade do enxoval hospitalar fornecido.

4.5. Realizar e aprovar a realização dos inventários das roupas hospitalares fornecidas e determinar que a CONTRATADA faça a reposição das roupas extraviadas, danificadas ou que foram dado baixa de acordo com o Anexo B, sem que haja ônus para a Contratante.

4.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

4.7. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

4.8. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos, onde estará(ão) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s), com a coleta e suprimento de roupas.

4.9. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.

4.10. Prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

4.11 Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta utilizando-se para este fim do instrumento para acompanhamento da sua evolução.

**5. VISTORIA DAS UNIDADES**

5.1. A vistoria às unidades do Complexo Hospitalar e Unidades Externas do HSPM, onde serão prestados os serviços, é facultativae deverá ser efetuada por representante da empresa devidamente credenciado, acompanhado pela Gerência Técnica de Serviços de Apoio Administrativo,devendo-seser agendado com antecedência mínima de 24 horas.

Nas unidades do Complexo Hospitalar do HSPM, agendar com a Gerencia Técnica dos Serviços de Apoio Administrativo – DAÍ 1, a qual será responsável por expedir o Atestado de Vistoria.

A vistoria nas Unidades Externas deverá ser agendada com responsável da unidade que emitira o Atestado de Vistoria, a saber:

**Complexo Hospitalar**

* Rua Castro Alves, 60 Aclimação telefones 3397-8022 e 3397-8023.

**Unidades Externas**

* Carrão – Praça Heitor Levi, 700 tel: 2293-3861 / 2293- 4462;
* Lapa – Rua Faustolo, 1720 tel: 3864-4671/ 3875-3313;
* Santo Amaro – Praça Floriano Peixoto, 54 tel: 5548-0658 / 5548-3026 / 5548-4371;
* São Miguel – Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 tel: 2297-9899 / 2297-5077;
* Tucuruvi – Rua Pedro Madureira, 627 tel: 2977-4986 / 2973-9220;
* Hospedaria de Cuidados Paliativos – Rua Muniz de Souza, 992 Pq. Aclimação tel: 3399-4745;

O HSPM recomenda que a empresa interessada em participar do certame  realize minuciosa vistoria prévia nos locais onde serão executados os serviços para total conhecimento da condição ambiental e técnica. Esta vistoria deverá propiciar o levantamento das informações necessárias à elaboração da correspondente proposta. Todos os itens do escopo deste Termo serão obrigatoriamente conferidos no local, correndo por conta exclusiva das empresas proponentes a aferição dos mesmos.

**6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços acima expostos, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

6.2. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

6.3. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento do escopo contratado;

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

6.5. Atestar as faturas de prestação de serviços, somente dos serviços efetivamente executados;

6.6. No caso do descumprimento parcial do ajuste, eventual aplicação de penalidade, incidirá na proporção da parcela contratual, dos serviços não executados nos termos da cláusula contratual específica;

**7. TREINAMENTO**

7.1. A CONTRATADA deverá capacitar todos os seus profissionais antes do início de suas atividades no HSPM e atualizá-los periodicamente durante todo o prazo de execução dos serviços;

7.2. A CONTRATADA deverá determinar que todos os seus profissionais realizam o Programa de Integração do HSPM antes do início das atividades na Instituição, bem como participem de outras capacitações pertinentes ao serviço e realizadas pelo HSPM;

7.3. A CONTRATADA deverá oferecer capacitação previa e sistemática aos profissionais e disponibilizar ao HSPM, periodicamente, informações sobre as capacitações realizadas, através de cópia da lista de presença e conteúdo programático;

7.4. Todos os gastos decorrentes do treinamento deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA;

**8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:** Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos pelo HSPM consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**CONDIÇÕES GERAIS:**

1. A empresa deverá apresentar a proposta conforme Modelo de Planilha de Orçamento constante no anexo E e F;
2. Para fins de pagamento, somente serão considerados os pesos do enxoval próprio e locado apontados pelo CONTRATANTE;
3. Nas propostas apresentadas pelas empresas participantes, deverão ser considerados os anexos A, B, C e D.
4. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA DE HABILITAÇÃO

Especificamente para os efeitos da qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 30 da Lei Federal no 8.666/93, deverão ser solicitados:

Artigo 30, inciso II:

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, ou seja, Prestação de Serviços de lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar.

Nota 1 :O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- Prazo contratual, datas de início e término;

- Local da prestação dos serviços;

- Natureza da prestação dos serviços;

- Quantidade de processamento das roupas hospitalares no prazo de vigência do contrato, bem como a média mensal;

- Caracterização do bom desempenho do licitante;

- Outros dados característicos e,

- A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

Nota 2: A comprovação da capacidade técnica poderá ser aferida pelo somatório das quantidades registradas nos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnica, devendo atingir-se pelo menos 50% (cinqüenta por cento) do quantitativo mensal estimado para esta contratação, (peso) de processamento de lavagem de roupas hospitalares e locação de enxoval.

1. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá preencher os seguintes requesitos:

a) A responsabilidade técnica dos serviços caberá (ao)..........................................................., Conselho profissional nº ............... Região..............

b) Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato ao Contratante, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, do curriculum vitae do profissional indicado para a função de responsável técnico, juntada a respectiva documentação do Conselho Profissional Competente.

1. PREÇO APRESENTADO

 A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo preço à vista, do “kg de roupa suja”, constante da sua proposta comercial de deste contrato, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

6.1 As planilhas de Composição de preços no Anexo F deverão ser preenchidas pela CONTRATADA, bem como os valores unitários das Relações Quantitativas de Enxoval, constantes nos anexos A e B.

1. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.1. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo o quantitativo total mensal (“kg de roupa suja”) e o valor do posto/mês, de serviços efetivamente realizados.

7.2 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo o quantitativo total mensal (“kg de roupa suja”) e o valor do posto/mês, de serviços efetivamente realizados e o respectivo valor apurado.

b) O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

c) Serão considerados somente os serviços efetivamente aceitos e aprovados pelo Contratante, e apuradas da seguinte forma:

(i) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço unitário contratado ao peso das roupas processadas e ao valor dos postos de gerenciamento, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

(ii) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

d) Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

 e) As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas na Seção de Protocolo, Distribuição e Arquivo.

1. FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação da Nota Fiscal, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social, correspondentes ao período de execução dos serviços.

8.2 Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

8.2.1 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante), são:

* Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
* Folha de freqüência dos empregados vinculados à execução do contrato;

• Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

• Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

• Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

* Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.
* Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

8.2.2. A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes

8.3 As hipóteses de incidência e regras de retenção do ISSQN seguirão as determinações previstas na legislação tributária aplicável, em especial, no Decreto Municipal 57.516, de 8/12/2015;

8.4. Quando da emissão da nota fiscal a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISSQN”, quando for o caso. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

8.5. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

8.5.1 A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

8.6 Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL e IR”.

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela Contratada a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do Contratante proceder à retenção/ recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

* 1. O Contratante emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para cada Contratada (por estabelecimento). Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela Contratada, o Contratante se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia por estabelecimento.
	2. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN MUNICIPAL”, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.
	3. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A, conta nº .......................... Agência nº ................. , conforme determinado pelo Decreto Municipal 51.197 de 22/01/2010, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

a) em 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal na Seção de Protocolo HSPM, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 8.2 desta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da cláusula anterior;

b) a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, sem acréscimos de quaisquer encargos.

c) não haverá reajuste contratual.

8.9.1 De acordo com a Portaria SF nº. 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva da CONTRATANTE ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula: (TR+0,5% ”PRO-RATA TEMPORE”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

1. DO PRAZO

9.1 O prazo deste contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de assinatura do Termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 3 (três ) meses do termino do prazo do contrato.

9.2 Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

9.3 Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal no 8666/93.

10. DA GARANTIA

10.1 Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar, como condição para assinatura do contrato, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço global contratado.

10.2 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato.

10.3 Caso o valor ou prazo da garantia seja insuficiente para garantir o presente contrato, a CONTRATADA providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato.

10.4 A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após o termino da vigência do presente contrato.

11. TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

**ANEXO A – RELAÇÃO DE ENXOVAL DE ROUPAS HOSPITALARES DISPONÍVEIS**

**I – TABELA DE PADRÕES E TECIDOS DE ROUPAS HOSPITALARES EXISTENTES**

**HOTELARIA**

|  |
| --- |
| **ESPECIFICAÇÕES** |
| **Item** | **Produto** | **Modelo** | **Tipo/Medida** | **Cor** | **Tecido/Linha** | **Composição Tecido** | **Tamanhos** |
| 01 | **Avental** | Hemodiálise | Adulto | Verde Musgo | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 02 | **Avental** | CTI | Adulto  | Verde Musgo | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 03 | **Avental** | PST | Adulto | Verde Musgo | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 04 | **Avental** | Berçário | Adulto | Rosa | Cretone | 100%algodão | ÚNICO |
| 05 | **Avental** | Área Suja | Adulto | Branco | Cretone | 100%algodão | ÚNICO |
| 06 | **Avental** | Isolamento | Adulto | Verde Musgo | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 07 | **Avental** | Velório | Adulto | Verde Musgo | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 08 | **Blusa de Pijama** | Padrão | Adulto | Cru | Algodão Cru Liso | 100% algodão | M, G, Obeso |
| 09 | **Blusa de Pijama**  | Padrão | Infantil | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | PP, P, M, G, GG |
| 10 | **Blusa de Pijama**  | Padrão | Infantil | Estampa Infantil | Algodão | 100% Algodão | PP, P, M, G, GG |
| 11 | **Calça de Pijama** | Padrão | Adulto | Cru | Algodão Cru liso | 100% algodão | M, G, Obeso |
| 12 | **Calça de Pijama**  | Padrão | Infantil | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | PP, P, M, G, GG |
| 13 | **Calça de Pijama**  | Padrão | Infantil | Estampa Infantil | Algodão | 100% Algodão | PP, P, M, G, GG |
| 14 | **Camisola** | Padrão | Adulto | Cru | Algodão Cru liso | 100% algodão | ÚNICO |
| 15 | **Camisola** | Padrão | Adulto | Ferrugem | Tricoline | 50/50%Pol/Alg  | ÚNICO |
| 16 | **Cobertor** | Adulto | 2,00 X 1,00 | Azul | Poliéster | 100% Poliéster | UNICO |
| 17 | **Cobertor** | Infantil | 0,90 x 1,00 | Colorido | Acrílico | 100% Acrílico | UNICO |
| 18 | **Forro** | Adulto | 1,20 x 1,60 | Cru | Algodão Cru trançado | 100% Algodão | UNICO |
| 19 | **Fronha** | Adulto | 0,80 x 0,50 | Branco | Cretone | 100% Algodão | UNICO |
| 20 | **Lençol** | Adulto | 2,80 x 1,60 | Branco | Cretone | 100% Poliéster | UNICO |
| 21 | **Lençol** | Berçário | 1,10 x 1,70 | Rosa/Azul | Cretone | 100% Poliéster | UNICO |
| 22 | **Pagão** | Berçário | Infantil | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | UNICO |
| 23 | **Pagão** | Berçário | Infantil | Estampa Infantil | Cretone | 100% Algodão | UNICO |
| 24 | **Mijão** | Berçário | Infantil | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | UNICO |
| 25 | **Mijão** | Berçário | Infantil | Estampa Infantil | Cretone | 100% Algodão | UNICO |

**CIRÚRGICOS**

|  |
| --- |
| **ESPECIFICAÇÕES** |
| **Item** | **Produto** | **Modelo** | **Tipo/Medida** | **Cor** | **Tecido/Linha** | **Composição Tecido** | **Tamanhos** |
| 26 | **Avental** | Centro Cirúrgico | Adulto | Azul Claro | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 27 | **Calça** | Privativa | padrão | Verde | Cretone | 100%algodão | M,G |
| 28 | **Calça** | Privativa | padrão | Azul | Cretone | 100%algodão | M,G Obeso |
| 29 | **Jaleco** | Privativo | padrão | Verde | Cretone | 100%algodão | M,GMC |
| 30 | **Jaleco** | Privativo | padrão | Azul | Cretone | 100%algodão | M,G,ObesoMC/ML |
| 31 | **Campo** | Duplo | 0,40 x 0,40 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100%algodão | UNICO |
| 32 | **Campo** | Duplo | 0,60 x 0,60 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100%algodão | UNICO |
| 33 | **Campo** | Duplo | 0,90 x 0,90 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100% Algodão | UNICO |
| 34 | **Campo** | Duplo | 1,20 x 1,20 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100% Algodão | UNICO |
| 35 | **Campo** | Duplo | 1,40 x 1,40 | Cru | Algodão Cru Trançado | 100% Algodão | UNICO |
| 36 | **Campo** | Fenestrado 10 cm | 0,60 x 0,60 | Azul | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 37 | **Campo** | Fenestrado 15 cm | 1,60 x 1,20 | Azul | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 38 | **Campo**  | Fenestradocom fenda | 0,60 x 0,60 | Azul | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 39 | **Campo** | Simples | 0,40 x 0,40 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100%algodão | UNICO |
| 40 | **Campo** | Simples | 0,60 x 0,60 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100%algodão | UNICO |
| 41 | **Campo** | Simples | 2,00 x 1,60 | Azul | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |

**II – RELAÇÃO QUANTITATIVA ESTIMADA DE ENXOVAL EXISTENTE NA CONTRATANTE**

**HOTELARIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO****R$/UN** |
| 1 | Blusa Pijama de Flanela – tamanho P | 60 |  |
| 2 | Blusa Pijama de Flanela – tamanho M | 117 |  |
| 3 | Blusa Pijama de Flanela – tamanho G | 106 |  |
| 4 | Calça Pijama – tamanho M | 98 |  |
| 5 | Calça Pijama – tamanho G | 51 |  |
| 6 | Calça Pijama de Flanela – tamanho P | 60 |  |
| 7 | Calça Pijama de Flanela – tamanho M | 120 |  |
| 8 | Calça Pijama de Flanela – tamanho G | 75 |  |
| 9 | Camisola | 80 |  |
| 10 | Cobertor  | 166 |  |
| 11 | Cobertor RN | 04 |  |
| 12 | Fronha | 07 |  |
| 13 | Lençol | 11 |  |
| 14 | Lençol RN | 08 |  |
| 15 | Lençol G.O | 405 |  |
| 16 | Lençol Adulto com elástico | 15 |  |
| 17 | Lençol Adulto sem elástico | 01 |  |
| 18 | Toalha de Banho | 410 |  |
| 19 | Toalha de Rosto | 12 |  |
| 20 | Fronha de Ultrassom G.O | 30 |  |

**CIRÚRGICO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO****R$/UN** |
| 21 | Avental de Isolamento | 106 |  |
| 22 | Avental Cirúrgico | 35 |  |
| 23 | Calça Privativa Verde – tamanha M | 10 |  |
| 24 | Calça Privativa Verde – tamanho G | 05 |  |
| 25 | Calça Privativa Azul – tamanho M | 100 |  |
| 26 | Calça Privativa Azul – tamanha G | 121 |  |
| 27 | Calça Privativa Azul – tamanho Obeso | 44 |  |
| 28 | Campo Duplo n.º 02 | 65 |  |
| 29 | Campo Duplo n.º 04 | 68 |  |
| 30 | Campo Duplo n.º 06 | 14 |  |
| 31 | Campo Duplo n.º 12 | 35 |  |
| 32 | Campo Duplo n.º 08 | 28 |  |
| 33 | Campo Simples n.º 04 | 08 |  |
| 34 | Campo Simples n.º 06 | 01 |  |
| 35 | Campo Simples 1,40 x 1,60 | 04 |  |
| 36 | Campo Fenestrado 80x80 | 103 |  |
| 37 | Campo Fenestrado Proctologia | 80 |  |
| 38 | Capa de Biombo | 10 |  |
| 39 | Capa de Varal da Neuro | 09 |  |
| 40 | Capa de caneta CTBMF | 216 |  |
| 41 | Faixa de Restrição (kit membro inferior, superior e tórax) | 52 |  |
| 42 | Jaleco Privativo Verde manga curta – tamanho M | 223 |  |
| 43 | Jaleco Privativo Verde manga curta – tamanho G | 297 |  |
| 44 | Jaleco Privativo Azul manga curta – tamanho M | 245 |  |
| 45 | Jaleco Privativo Azul manga curta – tamanho G | 195 |  |
| 46 | Jaleco Privativo Azul Manga Longa – tamanho M  | 50 |  |
| 47 | Jaleco Privativo Azul Manga Longa – tamanho G  | 50 |  |
| 48 | Jaleco Privativo Azul – tamanho obeso | 35 |  |

**OUTROS/GERAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO****R$/UN** |
| 49 | Avental de Napa: M. G e GG | 127 |  |
| 50 | Avental de Fritura | 10 |  |
| 51 | Babador Adulto | 32 |  |
| 52 | Babador Infantil | 674 |  |
| 53 | Capa de Colchão | 05 |  |
| 54 | Capa térmica (geladeira e açougue)  | 18 |  |
| 55 | Capa para cilindro de oxigênio | 03 |  |
| 56 | Cortinas | 58 |  |
| 57 | Forro de flanela (coador chá, café pequeno e grande)  | 35 |  |
| 58 | Hamper em Tecido | 182 |  |
| 59 | Luva (par) | 09 |  |
| 60 | Toalha de mesa do refeitório | 45 |  |
| 61 | Toalha de mesa branca para eventos | 17 |  |
| 62 | Toalha de mesa várias cores para evento (Chifon) | 20 |  |
| 63 | Toalha de plástico para a mesa do refeitório | 45 |  |
| 64 | Saco para bebê | 01 |  |

**ANEXO B – RELAÇÃO DO ENXOVAL DE ROUPAS HOSPITALARES A SER DISPONIBILIZADO**

**I – TABELA DE PADRÕES E TECIDOS DE ROUPAS HOSPITALARES A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA**

**HOTELARIA**

|  |
| --- |
| **ESPECIFICAÇÕES** |
| **Item** | **Produto** | **Modelo** | **Tipo/Medida** | **Cor** | **Tecido/Linha** | **Composição Tecido** | **Tamanhos** |
| 01 | Avental | Isolamento | Adulto | Rosa | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 02 | Camisola | Padrão | Adulto | Azul | Misto | 50/50%Pol/Alg | ÚNICO/ EG |
| 03 | Pijama | Calça / Blusa | AdultoManga Curta | Cru Branco | Misto | 50/50%Pol/Alg | M,G,EG |
| 04 | Pijama  | Short / Blusa | InfantilManga Curta | Estampa Infantil | Misto | 50/50%Pol/Alg | P, M, G e GG |
| 05 | Pijama  | Calça / Blusa | InfantilManga Longa | Estampa Infantil | Flanela | 100%Algodão | P, M, G e GG |
| 06 | Pijama  | Calça / BlusaShort / Blusa | AdolescenteManga LongaManga Curta | EstampaInfantil | Misto | 50/50%Pol/Alg | M, G, EG |
| 07 | Pagão | Padrão | Recém nascido | Estampa Infantil | Misto | 100% Algodão | P, M, G |
| 08 | Pagão | Padrão | Recém nascido | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | P, M, G |
| 09 | Mijão | PadrãoCom elásticoCom pezinho | Recém nascido | Estampa Infantil | Misto | 100% Algodão | P, M, G |
| 10 | Mijão | PadrãoCom elásticoCom pezinho | Recém nascido | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | P, M, G |
| 11 | Cobertor | Adulto | 1,50 x 2,10 | Azul | Célula Term. | 100% Acrílico | ÚNICO |
| 12 | Cobertor | Infantil | 0,90 x 1,30 | Colorido | Célula Term. | 100% Acrílico | ÚNICO |
| 13 | Fronha | Padrão | 0,50 x 0,70 | Branco | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 14 | Lençol | Cama | 18,0 x 2,80 | Branco | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 15 | Lençol Ginecologia | Cama | 1,00 x 1,00 | Branco | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 16 | Travessa(forro) | Cama | 1,20 x 1,60 | Branco | Algodão Cru Trançado | 100% Algodão | ÚNICO |
| 17 | Lençol | Infantil(Berçário) | 0,70 x 1,20 | Branco | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 18 | Lençol | InfantilRN | 0,90 x 1,00 | Branco | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 19 | Cueiro | Padrão | 0,80 x 0,80 | Estampa Infantil | Flanela  | 100% Algodão | ÚNICO |
| 20 | Toalha | Banho | 0,70 x 1,50 | Branco | Felpudo | 100% Algodão | ÚNICO |
| 21 | Toalha  | Rosto | 0,50 x 0,70 | Branco | Felpudo | 100% Algodão | ÚNICO |

**CIRÚRGICOS**

|  |
| --- |
| **ESPECIFICAÇÕES** |
| **Item** | **Produto** | **Modelo** | **Tipo/Medida** | **Cor** | **Tecido/Linha** | **Composição Tecido** | **Tamanhos** |
| 22 | Avental | CentroCirúrgico | padrão | Azul / Cinza | BRIM TAPÉ | 100%Algodão | ÚNICO |
| 23 | Calça | Privativa | padrão | Azul | Semprigual | 40/60%Pol/Alg | P,M,G,GG, 3G, SP |
| 24 | Calça | Privativa | padrão | Vinho | Semprigual | 40/60%Pol/Alg | P,M,G,GG, 3G, SP |
| 25 | Jaleco | Privativo | padrão | Azul | Semprigual | 40/60%Pol/Alg | P,M,G,GG, 3G, SP |
| 26 | Jaleco | Privativo | padrão | Vinho | Semprigual | 40/60%Pol/Alg | P,M,G,GG, 3G, SP |
| 27 | Campo | Duplo | 1,60 x 1,60 | CRU | Algodão Cru Trançado em 56 fios por cm2 | 100% Algodão | UNICO |
| 28 | Campo | Duplo | 1,00 x 1,00 | CRU | Algodão Cru Trançado em 56 fios por cm2 | 100% Algodão | UNICO |
| 29 | Campo | Duplo | 1,30 x 1,30 | CRU | Algodão Cru Trançado em 56 fios por cm2 | 100% Algodão | UNICO |
| 30 | Campo | Duplo | 0,60 x 0,60 | CRU | Algodão Cru Trançado em 56 fios por cm2 | 100% Algodão | UNICO |
| 31 | Campo | Duplo | 0,80 x 0,80 | CRU | Algodão Cru Trançado em 56 fios por cm2 | 100% Algodão | UNICO |
| 32 | Campo | SimplesFenestrado | 1,10 x 1,10Com fenda de 5,5 cm | Azul/cinza | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 33 | Campo | SimplesFenestrado | 0,80 x 0,80 | Azul/cinza | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 34 | Campo | SimplesFenestrado | 0,50 x 0,50 | Azul/cinza | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 35 | Campo  | DuploFenestrado | 0,80 x 0,80Com fenda de 30 cm | Cru  | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 36 | Campo | Simples | 1,40 x 1,60 | Azul/cinza | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 37 | Campo | Simples | 0,50 x 0,50 | Azul/cinza | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Produto** | **Modelo** | **Tipo/Medida** | **Cor** | **Tecido/Linha** | **Composição Tecido** | **Tamanhos** |
| 22 | Saco Hamper\* | Padrão | 1,14 x 0,90 | Azul/Verde/ Vermelho | Plástico | Polietileno | ÚNICO |

**OUTROS/GERAL**

*\*Características técnicas Saco para Hamper para coleta de roupa hospitalar, confeccionado em polietileno, descartável, resistente, devendo suportar o peso mínimo de 24kg, com amarrilho resistente para fechamento, em toda a extensão da largura. Deverá ter símbolo e módulo para classe 6 – Substância Infectante (dimensões aproximadas: largura 90 cm e comprimento mínimo 100 cm).*

**II – TABELA DE QUANTIDADES DAS ROUPAS HOSPITALARES A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA**

**HOTELARIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Produto** | **Consumo Diário** | **Consumo médio diário x 6 trocas** | **Valor Unitário R$** |
| 1 | Camisola - tamanho UNICO | 650 | 3250 |  |
| 2 | Camisola - tamanho EG (obeso)  | 30 | 150 |  |
| 3 | Cobertor adulto | 300 | 1500 |  |
| 4 | Cobertor infantil | 100 | 500 |  |
| 5 | Fronha | 600 | 3000 |  |
| 6 | Lençol cama adulto (2,80 x 1,80) | 2200 | 11000 |  |
| 7 | Lençol infantil  | 200 | 1000 |  |
| 8 | Lençol Ginecologia | 130 | 650 |  |
| 9 | Lençol de Maca | 150 | 750 |  |
| 10 | Mijão – Algodão | 100 | 500 |  |
| 11 | Mijão – Flanela | 100 | 500 |  |
| 12 | Pijama – Calça/blusa – tamanho M | 200 | 1000 |  |
| 13 | Pijama - Calça/blusa – tamanho G | 200 | 1000 |  |
| 14 | Pijama - Calça/blusa – tamanho EG (obeso) | 30 | 150 |  |
| 15 | Pagão – Algodão | 100 | 500 |  |
| 16 | Pagão – Flanela | 100 | 500 |  |
| 17 | Pijama infantil P – MC | 50 | 250 |  |
| 18 | Pijama infantil P – ML | 50 | 250 |  |
| 19 | Pijama infantil M – MC | 70 | 350 |  |
| 20 | Pijama infantil M – ML | 70 | 350 |  |
| 21 | Pijama infantil (adolescente) MC | 70 | 350 |  |
| 22 | Pijama infantil (adolescente) ML | 70 | 350 |  |
| 23 | Travessa (Forro)  | 550 | 2750 |  |
| 24 | Toalha de Banho | 500 | 2500 |  |
| 25 | Toalha de Rosto | 300 | 1500 |  |

**CIRÚRGICO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Produto** | **Consumo Diário** | **Consumo médio diário x 6 trocas** | **Valor Unitário R$** |
| **Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico** |  |  |
| **JALECO/ CALÇA** - Conjunto Privativo Azul |  |  |
| 26 | Tamanho PP – MC | 30 | 180 |  |
| 27 | Tamanho PP – ML | 30 | 180 |  |
| 28 | Tamanho P – MC | 90 | 540 |  |
| 29 | Tamanho P – ML | 90 | 540 |  |
| 30 | Tamanho M – MC | 100 | 600 |  |
| 31 | Tamanho M – ML | 100 | 600 |  |
| 32 | Tamanho G – MC | 100 | 600 |  |
| 33 | Tamanho G – ML | 100 | 600 |  |
| 34 | Tamanho GG – MC | 50 | 300 |  |
| 35 | Tamanho GG - ML | 50 | 300 |  |
| 36 | Tamanho 3G (obeso) MC | 15 | 90 |  |
| 37 | Tamanho 3G (obeso) ML | 15 | 90 |  |
| 38 | Tamanho SP (obeso) MC | 10 | 60 |  |
| 39 | Tamanho SP (obeso) ML | 10 | 60 |  |
| 40 | Campo Duplo 1,60 x 1,60 | 30 | 180 |  |
| 41 | Campo Duplo 0,60 x 0,60 (nº. 04) | 60 | 360 |  |
| 42 | Campo Duplo 0,80 x 0,80 (nº. 06) | 80 | 480 |  |
| 43 | Campo Duplo 1,00 x 1,00 (nº. 08) | 200 | 1200 |  |
| 44 | Campo Duplo 1,30 x 1,30 (nº. 12) | 120 | 720 |  |
| 45 | Campo Simples 1,40 x 1,60 | 500 | 3000 |  |
| 46 | Campo Simples 0,50 x 0,50 | 100 | 600 |  |
| 47 | Campo Fenestrado 0,50 x 0,50 | 60 | 360 |  |
|  | **Ambulatórios** |  |  |  |
|  | **JALECO/ CALÇA** - Conjunto Privativo Vinho |   |   |  |
| 48 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho PP | 20 | 120 |  |
| 49 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho P | 90 | 540 |  |
| 50 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho M | 160 | 960 |  |
| 51 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho G | 170 | 1020 |  |
| 52 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho GG  | 90 | 540 |  |
| 53 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho 3G (obeso)  | 50 | 300 |  |
| 54 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho SP (obeso)  | 20 | 120 |  |
| 55 | Calça Privativa – vinho, tamanho PP | 20 | 120 |  |
| 56 | Calça Privativa – vinho, tamanho P | 90 | 540 |  |
| 57 | Calça Privativa – vinho, tamanho M | 160 | 960 |  |
| 58 | Calça Privativa – vinho, tamanho G | 170 | 1020 |  |
| 59 | Calça Privativa – vinho, tamanho GG  | 90 | 540 |  |
| 60 | Calça Privativa – vinho, tamanho 3G (obeso)  | 50 | 300 |  |
| 61 | Calça Privativa – vinho, tamanho SP (obeso)  | 20 | 120 |  |
| 62 | Campo Duplo 0,60 x 0,60 (nº. 04) | 200 | 1200 |  |
| 63 | Campo Duplo 0,80 x 0,80 (nº. 06) | 275 | 1650 |  |
| 64 | Campo Duplo 1,00 x 1,00 (nº. 08) | 100 | 600 |  |
| 65 | Campo Duplo 1,30 x 1,30 (nº. 12) | 120 | 720 |  |
| 66 | Campo Fenestrado 1,10 x 1,10 | 50 | 300 |  |
| 67 | Campo Duplo Fenestrado 0,50 x 0,50 | 200 | 1200 |  |
| 68 | Campo Duplo Fenestrado 0,80 x 0,80 | 100 | 600 |  |
| 69 | Campo Simples 0,50 x 0,50  | 50 | 300 |  |
| 70 | Campo Simples Fenestrado 0,50 x 0,50 | 60 | 360 |  |
| 71 | Campo Fenestrado 1,10 x 1,10 com fenda 5,5 cm | 60 | 360 |  |
| 72 | Campo Duplo Fenestrado 0,80 x 0,80 com fenda de 30 cm | 60 | 360 |  |

**OUTROS/GERAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Produto** | **Consumo Semanal** | **Consumo mensal** | **Valor Unitário R$** |
| 73 | Saco de Hamper (plástico) | 2500 | 10000 |  |

**III- COMPOSIÇÃO DOS PACOTES**

**1) LAP 4**

Centro Cirúrgico

04 (quatro) campos cirúrgicos simples, 1,40 x 1,60 cm;

01 (um) campo cirúrgico duplo, 1,00 x 1,00 cm, para empacotar.

**2) LAP 2**

Centro Cirúrgico

02 (dois) campos cirúrgicos simples, 1,40 x 1,60 cm;

01 (um) campo cirúrgico duplo, 1,00 x 1,00 cm, para empacotar.

3) **AVENTAL CIRÚRGICO**

Centro Cirúrgico

**AV1**

01 (um) avental cirúrgico opado

01 (um) campo cirúrgico duplo 1,00 x 1,00 cm, para empacotar.

**AV2**

02 (dois) aventais cirúrgicos opado

01 (um) campo cirúrgico duplo 1,00 x 1,00 cm, para empacotar.

**ANEXO C - TÉCNICA DE DOBRADURA**

O presente instrumento tem por objetivo especificar a técnicas de dobraduras de roupas cirúrgicas que sofrerão processo de esterilização, para as diferentes unidades pertencentes ao Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM;

A dobradura, o acondicionamento e a identificação têm por finalidade padronizar e facilitar a manipulação do material a ser esterilizado, assegurando condições de técnica asséptica.

1. PREPARAÇÃO

Os pacotes deverão ser preparados em mesa ou bancada limpa com álcool a 70%;

Durante o processo de preparação dos pacotes, o funcionário da contratada deverá:

Usar uniforme completo;

Usar touca ou gorro prendendo todo o cabelo;

Lavar as mãos antes de iniciar o procedimento e sempre que necessário, evitar o uso de adereços.

Selecionar as roupas antes de dobrar, observando rasgos, furos, manchas e amarrilhos;

Substituir as peças imperfeitas;

Retirar corpo estranho se houver.

 **CAMPOS CIRÚRGICOS**

1. Dobradura

Selecionar os campos cirúrgicos, de acordo com a composição de cada pacote.

Abrir o campo, segurar uma ponta em cada mão, com o avesso do campo voltado para o operador;

Dobrar ao meio em movimento de adução, passando a segurar as duas pontas com a mão esquerda;

Dobrar mais duas vezes, como na etapa anterior;

Colocar o campo sobre a mesa com as aberturas voltadas para o operador;

Apoiar a mão esquerda no meio do campo e dobrar o lado direito sobre o esquerdo retirar a mão esquerda;

Apoiar a mão direita no meio do campo e dobrar o lado esquerdo sobre o direito, retirar a mão direita;

Gire o campo voltando às aberturas para a direita;

Dobrar aproximadamente dez centímetros da primeira em direção diagonal;

Redobrar seguindo a mesma direção;

Dobrar aproximadamente dez centímetros da segunda ponta finalizando.

1. Empacotamento

Abrir o campo duplo sobre a mesa em posição diagonal, com o avesso voltado para cima;

Colocar no centro do campo de embalagem, os campos dobrados de acordo com a técnica acima;

Colocar a ponta que está para o lado do operador em cima dos campos, sendo que a ponta deverá estar com a dobra voltada para fora;

Levar a ponta direita até o centro do pacote, deixando uma dobra voltada para fora;

Proceder da mesma forma com a ponta esquerda;

Trazer a ponta superior para cima do pacote, fechar tipo envelope, com uma dobra na ponta voltada para fora;

Lacrar o pacote com fita adesiva, com aproximadamente trinta centímetros de comprimento e colocar cinco centímetros fita adesiva para autoclave, onde deverá constar: nome do produto, funcionário que executou a dobradura e data, deixando espaço para indicação do lote.

**AVENTAIS CIRÚRGICOS OPADOS**

1. Dobradura

Colocar o avental sobre a mesa;

Fazer um meio laço entre o amarrilho da opa e o amarrilho da lateral direita do avental;

Segurar o avental pelas pontas superiores, uma em cada mão, com o lado direito voltado para fora;

Dobrar ao meio em movimento de adução mantendo a abertura voltada para o seu lado esquerdo;

Segurar as extremidades do decote com a mão esquerda e com a mão direita segurar o decote;

Soltar a mão esquerda, introduzindo-a na cava, no sentido do operador para fora;

Segurar a extremidade e o meio do decote com a mão direita e tirar a mão esquerda;

Segurar a extremidade superior com a mão esquerda e deslizar a mão direita na abertura do avental e segurar as pontas inferiores;

Colocar o avental sobre a mesa com o decote voltado para esquerda e as aberturas para o operador;

Dobrar a manga sobre o avental e mantenha os amarrilhos ao longo do avental;

Dobrar o avental ao meio em sua extensão da parte distal para o operador;

Colocar a mão esquerda no meio do avental e dobrar da direita para a esquerda;

Colocar a mão direita no meio do avental e dobre da esquerda para a direita. Retirar a mão direita.

Girar o avental voltando as aberturas para o lado direito;

Dobrar a primeira ponta, aproximadamente 10 cm em direção diagonal;

Colocar o amarrilho do decote sob a dobra.

1. Empacotamento

Colocar no centro do campo de embalagem, o avental, dobrado de acordo com a técnica acima;

Colocar a ponta que está para o lado do operador em cima dos aventais, sendo que a ponta deverá estar com a dobra voltada para fora;

Levar a ponta direita até o centro do pacote, deixando uma dobra voltada para fora;

Proceder da mesma forma com a ponta esquerda;

Trazer a ponta superior para cima do pacote, fechar tipo envelope, com uma dobra na ponta voltada para fora;

Lacrar o pacote com fita adesiva, com aproximadamente trinta centímetros de comprimento e colocar cinco centímetros fita adesiva para autoclave, onde deverá constar: nome do produto, funcionário que executou a dobradura e data, deixando espaço para indicação do lote.

**ANEXO D – RELAÇÃO DE UNIDADES GERADORAS/RECEBEDORAS DE ROUPAS**

**COMPLEXO HOSPITALAR E UNIDADES EXTERNAS**

1. **Enfermarias - Internação:**

 **12º** **andar**

 **11º** **andar**

 **10º** **andar**

 **9º** **andar**

* **Enfermaria A**
* **Enfermaria B**
* **UCEE** - Unidade de Cuidados Especiais de Enfermagem

 **8º** **andar**

* Maternidade
* Berçário
* Pediatria
* UTI Pediátrica
* UTI Neonatal

 **7º** **andar**

* UTI adulto

 **6º andar**

* UTI adulto

 **4º** **andar**

* Enfermaria Pronto Socorro

**B) Diversos**

**8º andar**

* Centro Obstétrico

**7º andar**

* Centro Cirúrgico
* Centro de Material Esterilizado

**5º andar**

* Hemodiálise

**3º andar**

* Centro Diagnóstico
* Oncologia

**2º andar**

* SND

**Térreo**

* Pronto Socorro Adulto
* Tráfego

**Prédio Externo**

* Pronto Socorro Infantil
* Velório

**C) Ambulatório Central:**

**6**º **andar**

* Urologia, Gastrocirurgia, Proctologia, Otorrinolaringologia, Cirurgia de Cabeça e Pescoço e Oftalmologia;

**5º** **andar**

* Dermatologia, Cir. Vascular, Cir. Plástica, Endocrinologia, Pé Diabético, Neurologia Clínica e Cirúrgica e Pneumologia;

**4º** **andar**

* Ginecologia, USG-Ginecologia, Pré Natal, Reumatologia, Ortopedia, Terapia Ocupacional,Cirurgia de Mão e Hematologia;

**3º andar**

* Serviço de Odontologia, CTBMF- Cirurgia traumatologia bucomaxilofacial e Fisioterapia;

**2º** **andar**

* Geriatria, Cardiologia, Ecocardiografia, Ergometria, Eletrocardiograma, Gastrologia Clínica, Moléstias Infecciosas, Clínica Médica, Homeopatia, Acupuntura e Serviço de Assistência Domiciliária;

**D) Conforto Médico**

**10º andar**

 **9º** **andar**

 **8º andar**

 **7º andar**

 **2º andar**

 **1º andar**

**Prédio Externo -** Pronto Socorro Infantil

**Complexo Hospitalar** –Rua Castro Alves, 60 Aclimação telefones 3397-8022 e 3397-8023

**E) Unidades Externas**

 **E.1- Ambulatórios Descentralizados**

* Carrão – Praça Heitor Levi, 700 tel: 2293-3861 / 2293- 4462;
* Lapa – Rua Faustolo, 1720 tel: 3864-4671/ 3875-3313;
* Santo Amaro – Praça Floriano Peixoto, 54 tel: 5548-0658 / 5548-3026 / 5548-4371;
* São Miguel – Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 tel: 2297-9899 / 2297-5077;
* Tucuruvi – Rua Pedro Madureira, 627 tel: 2977-4986 / 2973-9220;

**E.2- Hospedaria de Cuidados Paliativos**  – Rua Muniz de Souza, 992 Pq. Aclimação tel: 3399-4745;

**DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS:**

**Período da Manhã:**

**1º. Posto:** Setor da Rouparia;

**2º. Posto:** Distribuição do enxoval nas Enfermarias do 12º. ao 8º andar e dos Ambulatórios do 3º e 2º. Andar;

**3º. Posto:** Distribuição do enxoval nas Enfermarias do 7º. ao 1º andar (Térreo) e dos Ambulatórios do 3º e 2º. Andar;

4º Posto: Coletor;

**5º. Posto:** Líder.

**Período da Tarde:**

**6º. Posto:** Setor da Rouparia;

**7º. Posto:** Distribuição do enxoval nas Enfermarias do 12º. ao 1º andar (Térreo);

**8º. Posto:** Distribuição do enxoval nas Enfermarias do 7º. ao 1º andar (Térreo) e dos Ambulatórios do 3º e 2º. Andar;

O **9º. Posto** cobertura.

**CONDIÇÕES GERAIS:**

O funcionário da CONTRATADA irá abastecer e/ou coletar atendendo os postos acima mencionados, podendo atender outros postos de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

**ANEXO E**

**PLANILHA DE ORÇAMENTO**

1. **Planilha de orçamento.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** **DE** **MEDIDA** | **QUANTIDADE****(1)** | **MESES** **(2)** | **PREÇO UNITÁRIO  (R$)****(3)** | **TOTAL R$****4 = (1)x(2)x(3)** |
| 1 | Processamento de Roupa e Locação de Enxoval | Kg | 59.500 |  |  |  |
| 2 | Processamento de Roupa sem Locação de Enxoval | Kg | 500 |  |  |  |
| 3 | Gerenciamento e Controle de Enxoval | Posto / Mês | 09 |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

**ANEXO F**

**COMPOSIÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS**

**TABELA I - SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA**

**CONTRATADA – LAVANDERIA EXTERNA – ENXOVAL PRÓPRIO**

 Base de cálculo: 20 kg/dia

|  |  |
| --- | --- |
| **Item** | **Total mensal (R$)** |
| Custo de Mão-de-Obra  |  |
| Custo de Equipamentos e Instalações  |  |
| Custo de Produtos Químicos  |  |
| Custo de Embalagem  |  |
| Custo de Transporte  |  |
| Custos com outros  |  |
| Custo Total Mensal  |  |
| Custo unitário (20 kg/dia)  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor unitário - Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada R$/** | **R$ / kg** |

BDI adotado =

**TABELA II - SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL - LAVANDERIA EXTERNA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL**

 Base de cálculo: 2.000 kg/dia

|  |  |
| --- | --- |
| **Item**  | **Total mensal (R$)** |
| Custo de Mão- de- Obra  |  |
| Custo de Equipamentos e Instalações  |  |
| Custo de Produtos Químicos  |  |
| Custo de Embalagem  |  |
| Custo de Transporte  |  |
| Custo de Enxoval  |  |
| Outros  |  |
| Custo Total Mensal  |  |
| Custo unitário (2.000 kg/dia)  |  |

BDI adotado =

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor unitário - Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada c/ Locação de Enxoval**  | **R$ / kg** |

**TABELA III - SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO ENXOVAL**

**8 horas diárias, segunda a domingo**

**Produtividade do posto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kg**

|  |  |
| --- | --- |
| Quantidade de Auxiliar de Lavanderia (Área Limpa) posto  |  |
| Horas Diárias de trabalho no Posto  |  |
| Horas Mensais de trabalho no Posto  |  |
| Horas de cobertura pelos empregados  |  |
| Horas cobertura mensal (mensais postos - horas mensais empregados)  |  |
| Folguista para cobertura mensal  |  |

**MEMÓRIA DE CÁLCULO – SALÁRIOS E ENCARGOS**

|  |
| --- |
|  |
| Salário base mensal  |  |
| Folguista  |  |  |
| Feriados Trabalhados  |  |
| Adicional de Insalubridade (20%)  |  |
| Encargos sociais  |  |

**MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS**

|  |
| --- |
| **VALE TRANSPORTE** |
| Quantidade de viagens/mês  |  |
| Valor da tarifa de ônibus urbano  |  |
| Valor mensal  |  |
| Parcela do empregado (6% do salário base mensal)  |  |
| Subtotal  |  |
| Crédito PIS/COFINS  |  |
| Custo total mensal  |  |

**MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS**

|  |
| --- |
| **CESTA BÁSICA** |
| Quantidade  |  |
| Valor unitário  |  |
| Crédito PIS/COFINS  |  |
| Custo total mensal  |  |

**MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS**

|  |
| --- |
| **AUXÍLIO FUNERAL** |
| Quantidade  |  |
| Valor unitário  |  |
| Incidência de Ocorrência  |  |
| Custo total mensal  |  |

**MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS**

|  |
| --- |
| **AUXÍLIO MATERNIDADE** |
| Quantidade  |  |
| Valor unitário  |  |
| Incidência de Ocorrência  |  |
| Custo total mensal  |  |

**UNIFORMES**

|  |  |
| --- | --- |
| Coeficiente  |  |
| Custo mensal R$  |  |

**RESUMO DOS CUSTOS**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO**

|  |  |
| --- | --- |
| ITEM  | VALOR  |
| SALÁRIO TOTAL MENSAL  |  |
| ENCARGOS SOCIAIS  |  |
| VALE TRANSPORTE  |  |
| CESTA BÁSICA  |  |
| AUXÍLIO FUNERAL  |  |
| AUXÍLIO MATERNIDADE  |  |
| UNIFORMES  |  |
| CUSTO TOTAL MENSAL  |  |
| B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas  | %  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VALOR DO POSTO/ MENSAL - SEGUNDA A DOMINGO**  | **R$**  |

**ANEXO II**

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

**Modelo- padrão de proposta comercial**

**(uso obrigatório por todas as licitantes)**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6210.2016/0001210-6**

A empresa ...................................., estabelecida na ................................., inscrita no CNPJ sob nº ............................................,telefone:...........................e-mail............................. propõe fornecer ao Hospital do Servidor Público Municipal, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe,conforme abaixo discriminado:

**OBJETO:**

**PREÇO GLOBAL:** R$:........... (COM DUAS CASAS DECIMAIS).

Nos preços acima estão inclusos todos e quaisquer encargos devidos como tributos, taxas e demais pertinentes, inclusive encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais devidos aos profissionais que compõem os serviços contratados, tais como salários, 13° salário, FGTS, INSS, seguros de acidentes, assim como todo e qualquer previsto pela CLT, inclusos transporte e alimentação e outros quaisquer custos de qualquer natureza.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Declara, ainda, especificamente, que por ocasião da assinatura do Termo de Contrato, disporá dos elementos necessários para cumprimento do contrato. O serviço obedecerá às exigências pré-estabelecidas no Edital de Licitação.

Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas a licitação supra, bem como, às disposições da Lei Municipal n.º 13.278/02, Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas complementares.

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, em nome do credor, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. do dia 23 de Janeiro de 2010.

**\*AGÊNCIA BANCO DO BRASIL Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\*CONTA CORRENTE Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

São Paulo, de de

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

RG:

Cargo:

**\*Preenchimento Obrigatório**

**ANEXO III**

**ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA\***

**(Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2017)**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral – LG e solvência geral – SG.

LC= \_\_\_\_Ativo Circulante\_\_\_\_\_

 Passivo Circulante

LG= \_\_\_\_Ativo Circulante\_ (+) Ativo não Circulante \_

 Passivo Circulante (+) Passivo não Circulante

SG= \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ativo Total \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

 liquidez corrente – índice maior ou igual a 1,00

 liquidez geral – índice maior ou igual a 1,00

 solvência geral   -  índice maior ou igual a 1,00

(nome e assinatura do representante legal da licitante, e/ou contador)

**\* OS ÍNDICES DEVERÃO SER CALCULADOS CONFORME ACIMA DEMONSTRADO**

**\* APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS PROPONENTES**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**(Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2017)**

**AO**

**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

A empresa........................................................................, com sede na ............................................................................................., nº ................., C.N.P.J. nº ..........................................................................., **DECLARA**, sob as penas da Lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

**Local e data**

**Assinatura do representante**

**legal/procurador**

Nome Legível

R.G.:

Cargo:

**OBS.:** esta declaração deverá ser no **original**.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

**(Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2017)**

**(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS LICITANTES)**

Prezados Senhores,

Pela presente, (nome da empresa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada no (endereço completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei e para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, **que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, assim como sua total concordância com as condições nele constantes.**

Local e data,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura e identificação do representante legal/procurador do licitante)

Nome Legível:

R.G.:

Cargo/ função:

ANEXO VI

## MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_/2017

**PROCESSO ELETÔNICO Nº: 6210.2016/0001210-6**

**CONTRATANTE**: **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**:

**OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR.**

Aos dias do mês de do ano de 2017, nesta Capital de São Paulo, na Rua Castro Alves, 63/73 – 6º andar, na sala da Gestão de Contratos do **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, CNPJ 46.854.998/0001-92, entidade autárquica regida pela Lei 13.766 de 21 de janeiro de 2004, adiante designado HSPM e, neste ato, representado por seu Superintendente, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, compareceu o SR. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante da empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_, Vila \_\_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, SP, adiante designado CONTRATADA, nos termos da Lei Municipal nº 13.278, de 07 de janeiro de 2002, os Decretos Municipais nº 43.406 de 08 de julho de 2003, nº 44.279 de 24 de dezembro de 2003, nº 46.662 de 24 de novembro de 2005 e nº 56.475 de 05 de outubro de 2015, as Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Complementares nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e nº 147 de 7 de agosto de 2014, e com a autorização contida no processo eletrônico nº **6210.2016/0001210-6** – HSPM, firmar o presente Termo \_\_\_/2017 de Contrato, para **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar nas dependências da Contratada com Locação de Enxoval Hospitalar,** fazendo parte integrante deste, a proposta da empresa e o Edital do Pregão, e conforme as condições adiante enumeradas.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

**1.1** O objeto inclui coleta da roupa suja nos setores/andares das unidades hospitalares e seu transporte até as dependências da CONTRATADA; recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia: secagem e calandragem da roupa limpa; transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada na rouparia do hospital e distribuição do enxoval aos setores/andares da unidade, de acordo com os padrões determinados pelo CONTRATANTE:

**1.1.1** A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pela unidade CONTRATANTE e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade – desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

**CLÁUSULA II – CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**2.1**. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de enxoval envolverá o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso. Entende-se por ideais condições de uso, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

**2.2**. O gerenciamento e controle de enxoval incluindo: o controle, coleta e distribuição do enxoval nas unidades hospitalares deverão ser realizados por empregados da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências de cada Unidade, conforme o que se segue.

**2.2.1** Os prestadores de serviços à disposição do serviço de Rouparia serão responsáveis por recolher, separar, entregar, guardar, controlar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores/andares da Unidade;

**2.2.2** Os prestadores de serviços colocados à disposição do Hospital para o controle, coleta e distribuição do enxoval na Unidade de Rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo;

**2.2.3** As atividades de controle, coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas em regime de plantão, 07 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade da assistência;

**2.2.4** A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

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

**2.4**. O atual enxoval de roupas hospitalares da Unidade Hospitalar está descrito no Anexo A denominado: **Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares Disponível,** onde se encontrarão discriminados: o tipo da roupa, os tamanhos e medidas, os tecidos, as cores e quantidade de cada peça.

**2.5**. O enxoval de roupas hospitalares necessárias à Unidade estará descrito no Anexo B, denominado: **Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a Ser Disponibilizado,** discriminando: o tipo da roupa, os tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.

**2.6.** A 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. A relação de peças do enxoval que será disponibilizada à CONTRATADA, será entregue 3 (três) dias úteis da data da contratação.

**2.7.** A CONTRATANTE deverá prever uma reserva técnica de todo o enxoval de responsabilidade do prestador de serviços à disposição do serviço de rouparia para o atendimento de possíveis intercorrências;

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

**2.8.1** Enxoval cirúrgico: 6 (seis) mudas, sendo que sempre deve haver:

1. 1 conjunto ou peça em uso;
2. 1 conjunto ou peça em fase de processamento;
3. 1 conjunto ou peça suja;
4. 1 conjunto ou peça na rouparia da Unidade.

**2.8.1.1** As demais 2 (mudas) podem estar em qualquer fase do ciclo (processamento, ou suja ou limpa na rouparia).

**2.8.2** Hotelaria: 5 (cinco) mudas, sendo:

1. 1 conjunto ou peça em uso;
2. 1 conjunto ou peça em fase de processamento;
3. 1 conjunto ou peça suja;
4. 2 conjuntos ou peças na rouparia da Unidade.

**2.9**. No fim do período contratual, o enxoval é de propriedade do CONTRATANTE.

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

1. Coleta da roupa suja no expurgo das unidades geradoras do HSPM;
2. Pesagem e retirada da roupa suja na presença de funcionário do HSPM;
3. Transporte de roupa suja para as dependências da CONTRATADA;
4. Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
5. Lavagem da roupa suja;
6. Secagem e calandragem da roupa limpa;
7. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
8. Separação, dobra e embalagem da roupa limpa;
9. Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
10. Entrega do enxoval nas gaiolas com proteção nas divisórias e nas laterais, separado por itens com identificação e suas respectivas quantidades;
11. Pesagem da roupa limpa na presença de um funcionário do HSPM, com anotação em planilha, devendo constar data da ultima calibração da balança e sua validade;
12. Selagem dos enxovais com as quantidades dos itens definidas pela CONTRATANTE;
13. Armazenamento nas prateleiras identificadas e distribuição de roupa limpa nas unidades do HSPM conforme cota já determinada pela CONTRATANTE.
14. A CONTRATADA deverá fornecer gaiolas para o acondicionamento das roupas sujas no expurgo central, bem como capas de proteção, a fim de padronizar o transporte a ser realizado da área suja até o caminhão.
15. Distribuição da roupa limpa nos setores/andares das unidades hospitalares.
16. Com relação ao Enxoval Locado, não será recebido enxoval com identificação de outra Unidade Hospitalar.
17. O faturamento dos serviços de processamento de roupas hospitalares deverá ser feito de forma separada para as roupas próprias pertencentes ao enxoval do Contratante e para as pertencentes à **CONTRATADA** (locadas).
18. Para o enxoval locado a CONTRATADA poderá, após anuência da Contratante, utilizar tecidos diferentes desde que com característica similar ou superior ao solicitado.
19. A quantidade **estimada** para o objeto contratual é de 60.000 kgs (sessenta mil quilogramas)/mês, sendo 59.500 para Higienização com locação de Enxoval e 500 Higienização sem locação Enxoval.
20. O enxoval locado deverá ser identificado com as iniciais da CONTRATANTE: HSPM.

**2.10.1 Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade:**

**2.10.1.1** Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar na unidade hospitalar:

* 1. Balança Digital, com laudo de aferição válido por 6 meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para a Contratante;
	2. Carros para transporte de roupa suja de uso exclusivo pra esse fim, devidamente identificados, com tampa, capacidade de aproximadamente 400 litros de fácil higienização e possuir dreno com tampa lavável;
	3. Sacos hampers confeccionado em polietileno, descartável, resistente, devendo suportar o peso mínimo de 24 kg, com amarrilho resistente para fechamento, em toda a extensão da largura. Deverá ter símbolo e módulo para classe 6 – Substância Infectante (dimensões aproximadas: largura 90 cm e comprimento mínimo de 100 cm), em quantidade suficiente para acondicionamento adequado das roupas nas unidades geradoras. O saco hamper deverá ser de cor diferente da utilizada para a coleta de resíduos.
	4. Carros prateleiras ou do tipo gaiolas;
	5. A coleta será feita no expurgo das unidades geradoras/recebedoras de roupas, descritas no Anexo D, por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPI’s (Equipamentos de Proteção Individual). A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa;
	6. A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
	7. Ao recolher as roupas sujas dos andares, o deslocamento com o carrinho deve ser realizado dentro dos horários pré-estabelecidos pela CONTRATANTE.
	8. O prestador de serviço que irá recolher as roupas deverá retirar as luvas sempre que for abrir ou fechar alguma porta (expurgos, elevadores, porta dos corredores, etc).
	9. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
	10. O prestador de serviço, ao recolher a roupa, deverá verificar se o saco hamper estará devidamente amarrado, processar a coleta e transportá-lo ao local apropriado;
	11. Os sacos *hampe*r devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos / resíduos sólidos de saúde, quando encontrados;
	12. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser 2 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante, ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas; inclusive aos domingos e feriados;
	13. O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

**2.10.2 Pesagem e retirada da roupa suja:**

1. O controle da saída da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário do CONTRATANTE;
2. Deverá ser elaborado relatório diário pela CONTRATADA, informando o número de sacos recolhidos e peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia - em kg, devendo constar data da ultima calibração da balança e sua validade e anotação das ocorrências se houver. Este relatório deverá ser aprovado por funcionário da Contratante;
3. O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE;
4. Caso exista diferença entre a quantidade (peso) de roupas apurada pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, utilizar-se-á, aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.
	* 1. **Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA:**
5. O transporte da roupa suja do CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.
6. A CONTRATADA tem a obrigação de 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;
	* 1. **Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia:**
7. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia 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 - 2009.
8. A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;
9. O empregado que faz a separação da roupa deve usar os EPIs – Equipamentos de Proteção individual – conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009;
10. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez; Nessa área deve ser provido um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e resistente à ruptura para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura sejam encontrados junto com a roupa suja;
11. Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador e encaminhar para a unidade de origem desses materiais para que seja feita a segregação e acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação.

**2.10.5 A Lavagem das roupas:**

1. A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009;
2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;
3. Para os produtos químicos a serem empregados 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 Domissanitários 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 resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao CONTRATANTE semestralmente;
4. A CONTRATADA deverá apresentar separadamente as fórmulas que compõem o processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada - sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas; sujeira leve - sem a presença de fluídos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;
5. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
6. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágüe inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação e amaciamento;
7. A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágües e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

**2.10.6 Secagem e calandragem da roupa limpa:**

1. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;

**2.10.7 Reparo, Reaproveitamento de Peças Danificadas:**

1. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo CONTRATANTE, serão reparadas por costureiras da CONTRATADA;
2. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo CONTRATANTE deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 02 (duas) vias, para a Diretoria de Higiene Hospitalar do Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa.
3. A CONTRATADA deverá realizar trimestralmente inventário do enxoval, apresentando em 7 (sete) dias relatório com o dimensionamento, quantidade existente e a quantidade a ser reposta no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

**2.10.8 Padrões de Aceitabilidade**

1. Quanto à qualidade insatisfatória, necessidades de reparos (serviço de costura) ou necessidade de substituição devido ao desgaste em decorrência do uso, a CONTRATANTE definirá os padrões de aceitabilidade, quanto às condições de limpeza e higienização, assim como as condições de reutilização das roupas limpas entregues.
2. Os padrões de aceitabilidade devem conter critérios objetivos (mensuráveis) e/ou comparáveis com padrões visuais (fotos, amostras, etc) e será entregue a CONTRATADA, antes da celebração do Contrato.

**2.10.9 Separação e embalagem da roupa limpas:**

1. No final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
2. As roupas deverão ser embaladas separadamente por tipo de peça (lençol, fronha, toalha de banho, toalha de rosto, pijamas, camisolas, aventais, cobertores, conjuntos cirúrgicos, campos cirúrgicos, etc.);
3. Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.
4. A CONTRATADA deverá realizar de acordo com o padrão estabelecido pela CONTRATANTE, conforme descrito no **Anexo C – Técnica de Dobradura**, em sacos plásticos transparentes vedados, visando segurança no recebimento de roupa realmente limpa de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

**2.10.10 Transporte da Roupa Limpa da Lavanderia para o Hospital (Anexo D):**

1. A roupa limpa deverá ser transportada à unidade CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;
2. Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular – GNV;
3. A CONTRATADA tem a obrigação de 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.

**2.10.11 A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:**

1. O tempo entre retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;
2. A roupa processada deve ser entregue junto as rouparias de todos os andares/andares da unidade Contratante separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades das unidades;
3. O prestador de serviço deverá verificar rigorosamente as condições de higiene dos carros de transporte, para evitar contaminações;
4. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da CONTRATADA e outro do CONTRATANTE. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja, multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido pela unidade CONTRATANTE). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%.
5. A CONTRATADA deverá prestar conta do lote total do enxoval da CONTRATANTE mês à mês, entretanto não poderá faltar roupa no período de 24 horas, no decorrer do termo contratual vigente.
6. Diariamente, por ocasião da pesagem da roupa limpa recebida, serão verificados  os casos que ultrapassarem o limite do índice de sujidade permitido, sendo anotado em planilha o peso que se apresentou fora do índice. No fechamento de cada planilha mensal , quando for constatada diferença a menor na pesagem de roupa limpa em relação a pesagem de roupa suja,  a diferença apurada será descontada da CONTRATADA na fatura do mês subsequente.
7. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue - número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;
8. Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas por responsáveis da CONTRATADA e da CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE;
9. As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança e orientação do CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do HSPM);
10. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a Seção Técnica de Lavanderia e Rouparia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE;
11. Cabe à CONTRATADA proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

**2.10.12.** **Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval:** ocontrole, coleta e distribuição do enxoval nas unidades hospitalares deverão ser realizados por empregados da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências de cada Unidade, conforme o que se segue:

1. Os prestadores de serviços à disposição do serviço de Rouparia serão responsáveis por recolher, separar, entregar, guardar, controlar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores/andares da Unidade;
2. Os prestadores de serviços colocados à disposição do Hospital para o controle, coleta e distribuição do enxoval na Unidade de Rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo;
3. As atividades de controle, coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas 07 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade da assistência;
4. A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré- estabelecidos pela CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.
5. A CONTRATADA deverá orientar os prestadores de serviço para que haja um alinhamento com os serviços e Equipe de Enfermagem;
6. O controle diário de roupas deverá ser realizado de acordo com mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, fornecido pelo serviço de enfermagem;
7. Organizar as rouparias dos andares;
8. O prestador de serviço deverá registrar em formulário próprio, diariamente, as ocorrências relativas ao posto em que está prestando os serviços, e repassar ao preposto da Unidade.
	1. 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.
	2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a CONTRATANTE.
	3. Fica reservado a CONTRATANTE o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar de modelo disponibilizado pela ANVISA - Agencia Nacional de Vigilância Sanitária para esta finalidade.
	4. Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos à Seção Técnica de Lavanderia e Rouparia do HSPM através de protocolo.
	5. Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente. 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 N° 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
	6. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.
	7. A Contratada deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos ao Contratante.
	8. É de responsabilidade da CONTRATADA observar, as considerações gerais e especificas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:

a) O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador deve fazê-lo sem luva.

b) É obrigatório o banho com troca de roupa, ao término do trabalho, para todos os trabalhadores da área suja.

c) Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação.

d) A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.

e) A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho.

f) É recomendável a utilização de proteção para os pés ou sapatos e de estrados na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso.

g) A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.

h) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.

i) Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da unidade de processamento, é obrigatório a instalação de lavatórios/pias para higienização das mãos.

j) Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos.

k) Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas hospitalares devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

l) A segurança do ambiente da unidade de processamento está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.

* 1. Submeter à apreciação do CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.
	2. Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato, e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
	3. Apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato e, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
1. Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
2. Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
3. Fluxograma da roupa na lavanderia;
4. Descrição de uniformes;
5. Descrição de EPI’s;
6. Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.
7. Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
8. Tempo aplicado no processamento das roupas;
9. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a freqüência com que ocorrerá o evento;
10. Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
11. Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
12. Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem.

Deve a CONTRATADA apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

**2.22**. Deve a CONTRATADA apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

1. Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
2. Testes de durabilidade dos tecidos;
3. Testes de PH de produtos e da água.

Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

**2.24**. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

**2.25**. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

**2.26**. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

**2.27**. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).

**2.28**. Manter alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

1. O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

**2.29**. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para a CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar locado desgastado, danificado em decorrência do tempo normal de uso.

2.30. Na data do início dos serviços, um funcionário da CONTRATADA em conjunto com um funcionário do CONTRATANTE realizará a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas de acordo com os Anexos A e B, "Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares".

2.31. Ao final de cada trimestre e ao final da execução dos serviços, um funcionário da Contratada, em conjunto com um funcionário do Contratante, realizará um inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão – extravio.

**2.3.1.1** Contratante e Contratada definem data e horário do inventário.

**2.31.2**. Na Contratante serão contadas as roupas limpas que estão na rouparia central, rouparias dos andares, apartamentos, etc.;

**2.31.3**. A Contratante deverá colocar as roupas sujas que estão nos expurgos dos andares para o expurgo central, quando iniciar o inventário;

**2.31.4**. A Contratada antecipará a coleta da roupa suja e enviará para lavanderia para higienização;

**2.31.5**. Após a higienização, a roupa será contada na Lavanderia;

**2.31.6**. Também serão contadas nas lavanderias as peças de roupas limpas procedentes da coleta normal, mais as peças de roupas que estiverem para relave e costura;

**2.31.7**. Após o término da contagem da roupa limpa na lavanderia, o quantitativo por peça de roupa é informado ao hospital para que possa ser somado com a roupa contada no mesmo;

**2.31.8**. Nos dois ambientes de contagem (Hospital e Lavanderia) será necessária a presença de pessoas do hospital e lavanderia para operação casada.

**2.32** A Contratada deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente a Relação Inicial para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas,trimestralmente.

**3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**3.1**. A Contratada terá até 05 (cinco) dias a contar da data da contratação para assumir a execução do serviço e até 30 (trinta) dias para providenciar todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares, na Unidade Hospitalar da Contratada, em conformidade com o especificado na **Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a ser Disponibilizado**, descrito **no Anexo B,** devidamente identificado com etiquetas e/ou *silk screen*;

A CONTRATADA, além do fornecimento da roupa processada para uso imediato, obriga-se a:

**3.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**3.3.** Possuir capacidade técnica operativa e profissional - equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

**3.4.** Fornecer, inicialmente todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares na Unidade Hospitalar da CONTRATADA, em conformidade com o especificado na **Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a ser Disponibilizado**, descrito no **Anexo B**.

**3.5**. Identificar o enxoval fornecido através de etiquetas e/ou silk screen, constando o nome da Unidade e nome da Empresa, conforme padrão a ser definido pela CONTRATANTE;

**3.6**. Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;

**3.6.1** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

**3.7**. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

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

**3.9**. Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

**3.10**. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

**3.11**. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

**3.12**. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

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

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

**3.15**. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas.

**3.16**. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

**3.17**. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.

**3.18**. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

**3.19**. Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular – GNV.

**3.20**. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.21**. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

**3.22**. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

**3.23**. Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

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

**3.25**. Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas.

**3.26**. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

**a)** O empregado da Contratada deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.

**3.27**. Apresentar, quando da contratação, alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Para as lavanderias estabelecidas no município de São Paulo, deve ser observada ainda a Lei Municipal 15.855 de 16 de setembro de 2013.

**(i)** O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

**3.28** Informar mensalmente a CONTRATANTE a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

**3.29** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

**3.30**. Instruir seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

**3.31**. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

**3.32**. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**4. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**4.1**. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

**4.1.1** Verificação periodicamente a validade da calibração das balanças eletrônicas.

**4.2.** Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

**4.3.** Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido – (rouparia) de acordo com a legislação aplicável vigente.

**4.4**. Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade e integridade do enxoval hospitalar fornecido.

**4.5**. Realizar e aprovar a realização dos inventários das roupas hospitalares fornecidas e determinar que a CONTRATADA faça a reposição das roupas extraviadas, danificadas ou que foram dado baixa de acordo com o Anexo B, sem que haja ônus para a Contratante.

**4.6**. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

**4.7**. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

**4.8**. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos, onde estará(ão) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s), com a coleta e suprimento de roupas.

**4.9.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.

**4.10**. Prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

**4.11** Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta utilizando-se para este fim do instrumento para acompanhamento da sua evolução.

**5. VISTORIA DAS UNIDADES**

**5.1**. A vistoria às unidades do Complexo Hospitalar e Unidades Externas do HSPM, onde serão prestados os serviços, é facultativae deverá ser efetuada por representante da empresa devidamente credenciado, acompanhado pela Gerência Técnica de Serviços de Apoio Administrativo,devendo-seser agendado com antecedência mínima de 24 horas.

**5.1.1** Nas unidades do Complexo Hospitalar do HSPM, agendar com a Gerencia Técnica dos Serviços de Apoio Administrativo – DAÍ 1, a qual será responsável por expedir o Atestado de Vistoria.

**5.1.2** A vistoria nas Unidades Externas deverá ser agendada com responsável da unidade que emitira o Atestado de Vistoria, a saber:

**Complexo Hospitalar**

* Rua Castro Alves, 60 Aclimação telefones 3397-8022 e 3397-8023.

**Unidades Externas**

* Carrão – Praça Heitor Levi, 700 tel: 2293-3861 / 2293- 4462;
* Lapa – Rua Faustolo, 1720 tel: 3864-4671/ 3875-3313;
* Santo Amaro – Praça Floriano Peixoto, 54 tel: 5548-0658 / 5548-3026 / 5548-4371;
* São Miguel – Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 tel: 2297-9899 / 2297-5077;
* Tucuruvi – Rua Pedro Madureira, 627 tel: 2977-4986 / 2973-9220;
* Hospedaria de Cuidados Paliativos – Rua Muniz de Souza, 992 Pq. Aclimação tel: 3399-4745;

**6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços acima expostos, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

**6.2**. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

**6.3.** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento do escopo contratado;

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

**6.5**. Atestar as faturas de prestação de serviços, somente dos serviços efetivamente executados;

**6.6**. No caso do descumprimento parcial do ajuste, eventual aplicação de penalidade, incidirá na proporção da parcela contratual, dos serviços não executados nos termos da cláusula contratual específica;

**7. TREINAMENTO**

**7.1**. A CONTRATADA deverá capacitar todos os seus profissionais antes do início de suas atividades no HSPM e atualizá-los periodicamente durante todo o prazo de execução dos serviços;

**7.2**. A CONTRATADA deverá determinar que todos os seus profissionais realizam o Programa de Integração do HSPM antes do início das atividades na Instituição, bem como participem de outras capacitações pertinentes ao serviço e realizadas pelo HSPM;

**7.3**. A CONTRATADA deverá oferecer capacitação previa e sistemática aos profissionais e disponibilizar ao HSPM, periodicamente, informações sobre as capacitações realizadas, através de cópia da lista de presença e conteúdo programático;

**7.4**. Todos os gastos decorrentes do treinamento deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA;

**8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:** Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos pelo HSPM consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**CLÁUSULA III – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, REAJUSTE**

**1** - O prazo de vigência deste contrato, a partir da data de sua assinatura, **será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado pelo período de, no mínimo, 03 (três) meses e no máximo 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação, deverá manifestar-se por escrito no prazo máximo de até 90 (noventa) dias antes do término da vigência contratual.

**2** – Fica ajustado que, para as futuras prorrogações que porventura ocorrerem, serão aplicadas as regras estabelecidas Artigo 7º,§ 1º do Decreto Municipal 57.580, de 19/01/2017,  adotando-se, desde já, como índice de reajuste, o equivalente ao centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, válida no momento da aplicação do reajuste. Na hipótese da variação do Índice nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ultrapassar, nos 12 (doze) meses anteriores à data base do contrato, o centro da meta, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste será correspondente ao próprio IPCA, verificado no período em questão

**3**- Se necessário e devidamente justificado pela área técnica (Unidade Requisitante), poderá ser admitido o acréscimo ou a redução observando-se o limite legal.

**CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 A CONTRADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Autorização para Início dos Serviços.

4.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.3 Possuir capacidade técnica operativa e profissional -equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

4.4 Deverá ser responsabilidade exclusiva da CONTRATADA fornecer toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados.

4.5 A CONTRATADA deverá manter no HSPM profissionais treinados e habilitados para o recebimento, distribuição de roupa limpa e coleta de roupas sujas nos setores.

4.6 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

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

4.8 Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

4.9 A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

4.10 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

4.11 Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

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

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

4.14 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas.

4.15 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

4.16 Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.

4.17 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

4.18 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.19 Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

4.20 Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

4.21 Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

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

4.23 Quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá preencher os seguintes requesitos:

a) A responsabilidade técnica dos serviços caberá (ao)..........................................................., Conselho profissional nº ............... Região..............

b) Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato ao Contratante, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, do curriculum vitae do profissional indicado para a função de responsável técnico, juntada a respectiva documentação do Conselho Profissional Competente.

4.24 Apresentar, quando da contratação, alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

(a) O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

4.25 Informar mensalmente a CONTRATANTE a quantidade de instrumentos, perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

4.26 A **Contratada** obriga-se a manter durante o prazo de execução contratual, no que for compatível com as obrigações por ela assumidas, às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste, devendo, em caso contrário, comunicar imediatamente a **Contratante**.

4.27 A **Contratada** obriga-se a cumprir perfeita e integralmente as obrigações decorrentes do presente contrato, sujeitando-se, em caso de inadimplemento, às multas nele estabelecidas e às demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 em especial ao disposto no artigo 77 do mencionado Diploma Legal.

4.28 A **Contratada** não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente, o objeto do presente Contrato a outrem, ou a este associar-se, sob pena de considerar-se rescindido o contrato e aplicáveis, no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 Expedir Autorização para Início dos Serviços, em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.

5.2 Exercer a fiscalização dos serviços por gestores designados para esta finalidade.

5.3 Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

5.4 Disponibilizar área para armazenamento de roupa suja, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido de acordo com a legislação aplicável vigente.

5.5 Inspecionar a qualidade e integridade do enxoval hospitalar fornecido.

5.6 Acompanhar e aprovar a realização dos inventários das roupas hospitalares fornecidas pela CONTRATADA.

5.7 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

5.8 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.

5.9 Prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços a executar.

5.10 Orientar e conscientizar os profissionais da CONTRATANTE para evitar o envio de objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos que sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta.

5.11 O Departamento Técnico de Administração e Infraestrutura e a Gerência Técnica dos Serviços de Apoio Administrativo são responsáveis pela correta execução deste contrato.

5.12 Pagar a Contratada o valor mensal, no prazo de 30 dias após as entregas e apresentação da Nota Fiscal, notadamente após as conferências necessárias do objeto contratual.

**CLÁUSULA VI – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**1** O preço total do presente contrato é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), onerando a dotação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_/2017, no valor de R$ \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) até 31 de dezembro deste a no e a dotação própria do exercício seguinte, onde estarão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, livre de quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, observado o disposto na portaria 45/94-SF, publicado no Diário Oficial do Município de 15.03.1994.

**2** No preço da Prestação de Serviço e dos Materiais estarão inclusas todas e quaisquer despesas referentes a tributos, encargos previdenciários, trabalhistas e outros que recaiam ou venha a recair sobre a atividade.

**3** Somente será encaminhada para pagamento quando resolvidas todas as divergências, inclusive quanto a atrasos e multas relativas ao objeto do Contrato.

**3.1** Para fins de pagamento, somente serão considerados os pesos do enxoval próprio e locado apontados pelo CONTRATANTE.

**3.2** Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo o quantitativo total mensal (“kg de roupa suja”) e o valor do posto/mês, de serviços efetivamente realizados.

**3.3** As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

**a)** No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo o quantitativo total mensal (“kg de roupa suja”) e o valor do posto/mês, de serviços efetivamente realizados e o respectivo valor apurado.

**b)** O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**c)** Serão considerados somente os serviços efetivamente aceitos e aprovados pelo Contratante, e apuradas da seguinte forma:

**(i)** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço unitário contratado ao peso das roupas processadas e ao valor dos postos de gerenciamento, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

**(ii)** A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

**d)** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

**e)** As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas na Seção de Protocolo, Distribuição e Arquivo.

4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação da Nota Fiscal, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social, correspondentes ao período de execução dos serviços.

**4.1** Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

**4.1.1** As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante), são:

* Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
* Folha de freqüência dos empregados vinculados à execução do contrato;

• Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

• Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

• Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

* Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.
* Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

**4.2**.A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**4.2.1**. As hipóteses de incidência e regras de retenção do ISSQN seguirão as determinações previstas na legislação tributária aplicável, em especial, no Decreto Municipal 57.516, de 8/12/2015;

**4.2.3**. Quando da emissão da nota fiscal a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISSQN”, quando for o caso. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

**4.2.4** Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

**4.2.5**. A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**4.2.6**. Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL e IR”.

**a)** Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela Contratada a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

**b)** A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do Contratante proceder à retenção/ recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

* + 1. O Contratante emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para cada Contratada (por estabelecimento). Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela Contratada, o Contratante se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia por estabelecimento.
		2. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN MUNICIPAL”, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.
		3. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A, conta nº .......................... Agência nº ................. , conforme determinado pelo Decreto Municipal 51.197 de 22/01/2010, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

**a)** em 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal na Seção de Protocolo HSPM, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 8.2 desta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da cláusula anterior;

**b)** a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, sem acréscimos de quaisquer encargos.

**c)** não haverá reajuste contratual.

**4.2.10** De acordo com a Portaria SF nº. 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva da CONTRATANTE ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula: (TR+0,5% ”PRO-RATA TEMPORE”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

**5** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas no subitem anterior, em face da superveniência de normas Federais e Municipais aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA VII– DAS PENALIDADES**

São aplicáveis as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº10.520 de 17 de julho de 2002; no capítulo IV da Lei Federal nº 8666/93, e demais normas pertinentes.

7.1 **–** Advertência escrita;

7.2 **-** Multa pecuniária:

7.2.1 **–** de 10% ( dez por cento) sobre o valor total da contratação na hipótese do adjudicatário não assinar o Termo de Contrato  no prazo estabelecido.

7.2.2 **–** de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal por inexecução parcial dos serviços ou qualquer outra irregularidade.

7.2.3 **–** de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação se ocorrer inexecução total dos serviços ou a infração acarretar a rescisão do ajuste.

7.2.4 **–** de 0,5% (meio por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer das obrigações contidas no presente, calculada sobre o valor mensal estimado da contratação.

7.3 **–** Outras penalidades:

7.3.1 **–** suspensão do direito de licitar e contratar com o Poder Público Municipal de São Paulo;

7.3.2 **–** declaração de inidoneidade.

7.4 **–** As multas são independentes, a aplicação de uma não exclui as demais sanções administrativas ou penais previstas na legislação pertinente.

7.5 **–** As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas dos valores devidos à **CONTRATADA,** a critério da **CONTRATANTE,** ou, conforme o caso, solicitar sua inscrição como dívida ativa, na forma da legislação aplicável, caso em que estarão sujeitas a processo de execução judicial

7.6 Evidenciada falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei 123/2006, caracterizará o crime do artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração.

7.7 A Contratada que,  convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.8**.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

7.9**.** O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da **Contratante**, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à **Contratada.**

7.91**.** O não-pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

**CLÁUSULA VIII – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

1-A rescisão amigável ou administrativa do presente contrato será efetuada conforme os ditames da Lei Federal 8666/93.

**CLÁUSUILA IX – DA GARANTIA**

**9.1 –** No ato da assinatura deste instrumento foi prestada garantia na forma de Seguro Garantia, conforme previsto no  artigo 56 da Lei 8.666/93, no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

**9.2 –** A garantia e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à **CONTRATADA,** bem como por todas as importâncias devidas a qualquer título à **CONTRATANTE.**

**9.3 –** No caso de insuficiência do valor da garantia, a **CONTRATADA** será notificada para no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas complementar o valor das multas sob pena de rescisão contratual.

**9.4 –** Para requerer o levantamento da garantia a **CONTRATADA** deverá apresentar pesquisa fonética em seu nome junto à Justiça do Trabalho de primeira e segunda instâncias e, em havendo ações em curso contra si, e estando a **CONTRATANTE** no pólo passivo da ação, a **CONTRATADA** deverá apresentar certidão de objeto e pé atualizada das ações existentes.

**9.4.1 –** Caso a **CONTRATANTE** figure no pólo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter o valor da garantia até a decisão final da Justiça do Trabalho, nos termos da Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.

**9.5 –** O reforço ou regularização da garantia deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 ( cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da **CONTRATANTE,** sob pena de incorrer nas penalidades prevista neste Contrato e na legislação pertinente.

**9.5.1 –** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela **CONTRATADA** durante o transcurso do prazo inicial, desde ocorra motivo justificado aceito pela **CONTRATANTE.**

**9.6 –** A garantia deverá ser substituída automaticamente pela **CONTRATADA** por ocasião de seu vencimento, independentemente de qualquer comunicado da **CONTRATANTE**, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato, sob pena de incorrer nas penalidades nele previstas.

**9.7 –** Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia e seus eventuais reforços serão liberados e restituídos após a liquidação das multas eventualmente aplicadas ou após dedução de eventual valor de condenação da **CONTRATADA.**

**9.8 -** A garantia prestada na modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à **CONTRATANTE** nas hipóteses previstas no item 10.1 deste Contrato.

**CLAÚSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**1** - Fica eleito o Foro da Comarca desta Capital por uma das Varas da Fazenda Pública, para dirimir qualquer questão que venha ocorrer em virtude deste ajuste, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**2** – De acordo com o Decreto nº 55.823 de 29 de dezembro de 2014, não há cobrança de lavratura do temo 034/2015 de contrato.

**3** - Os casos omissos neste instrumento contratual serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8666/93, da Lei Municipal nº 13.278, de 07 de janeiro de 2002, com as demais disposições legais aplicáveis e, subsidiariamente, pelos princípios gerais de direito.

**4** - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E do que ficou convencionado, foi lavrado o presente Termo de Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas e testemunhas assinado.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

**ANEXO A**

**RELAÇÃO DE ENXOVAL DE ROUPAS HOSPITALARES DISPONÍVEIS**

**I – TABELA DE PADRÕES E TECIDOS DE ROUPAS HOSPITALARES EXISTENTES**

**HOTELARIA**

|  |
| --- |
| **ESPECIFICAÇÕES** |
| **Item** | **Produto** | **Modelo** | **Tipo/Medida** | **Cor** | **Tecido/Linha** | **Composição Tecido** | **Tamanhos** |
| 01 | **Avental** | Hemodiálise | Adulto | Verde Musgo | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 02 | **Avental** | CTI | Adulto  | Verde Musgo | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 03 | **Avental** | PST | Adulto | Verde Musgo | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 04 | **Avental** | Berçário | Adulto | Rosa | Cretone | 100%algodão | ÚNICO |
| 05 | **Avental** | Área Suja | Adulto | Branco | Cretone | 100%algodão | ÚNICO |
| 06 | **Avental** | Isolamento | Adulto | Verde Musgo | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 07 | **Avental** | Velório | Adulto | Verde Musgo | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 08 | **Blusa de Pijama** | Padrão | Adulto | Cru | Algodão Cru Liso | 100% algodão | M, G, Obeso |
| 09 | **Blusa de Pijama**  | Padrão | Infantil | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | PP, P, M, G, GG |
| 10 | **Blusa de Pijama**  | Padrão | Infantil | Estampa Infantil | Algodão | 100% Algodão | PP, P, M, G, GG |
| 11 | **Calça de Pijama** | Padrão | Adulto | Cru | Algodão Cru liso | 100% algodão | M, G, Obeso |
| 12 | **Calça de Pijama**  | Padrão | Infantil | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | PP, P, M, G, GG |
| 13 | **Calça de Pijama**  | Padrão | Infantil | Estampa Infantil | Algodão | 100% Algodão | PP, P, M, G, GG |
| 14 | **Camisola** | Padrão | Adulto | Cru | Algodão Cru liso | 100% algodão | ÚNICO |
| 15 | **Camisola** | Padrão | Adulto | Ferrugem | Tricoline | 50/50%Pol/Alg  | ÚNICO |
| 16 | **Cobertor** | Adulto | 2,00 X 1,00 | Azul | Poliéster | 100% Poliéster | UNICO |
| 17 | **Cobertor** | Infantil | 0,90 x 1,00 | Colorido | Acrílico | 100% Acrílico | UNICO |
| 18 | **Forro** | Adulto | 1,20 x 1,60 | Cru | Algodão Cru trançado | 100% Algodão | UNICO |
| 19 | **Fronha** | Adulto | 0,80 x 0,50 | Branco | Cretone | 100% Algodão | UNICO |
| 20 | **Lençol** | Adulto | 2,80 x 1,60 | Branco | Cretone | 100% Poliéster | UNICO |
| 21 | **Lençol** | Berçário | 1,10 x 1,70 | Rosa/Azul | Cretone | 100% Poliéster | UNICO |
| 22 | **Pagão** | Berçário | Infantil | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | UNICO |
| 23 | **Pagão** | Berçário | Infantil | Estampa Infantil | Cretone | 100% Algodão | UNICO |
| 24 | **Mijão** | Berçário | Infantil | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | UNICO |
| 25 | **Mijão** | Berçário | Infantil | Estampa Infantil | Cretone | 100% Algodão | UNICO |

**CIRÚRGICOS**

|  |
| --- |
| **ESPECIFICAÇÕES** |
| **Item** | **Produto** | **Modelo** | **Tipo/Medida** | **Cor** | **Tecido/Linha** | **Composição Tecido** | **Tamanhos** |
| 26 | **Avental** | Centro Cirúrgico | Adulto | Azul Claro | Brim Tape | 100%algodão | ÚNICO |
| 27 | **Calça** | Privativa | padrão | Verde | Cretone | 100%algodão | M,G |
| 28 | **Calça** | Privativa | padrão | Azul | Cretone | 100%algodão | M,G Obeso |
| 29 | **Jaleco** | Privativo | padrão | Verde | Cretone | 100%algodão | M,GMC |
| 30 | **Jaleco** | Privativo | padrão | Azul | Cretone | 100%algodão | M,G,ObesoMC/ML |
| 31 | **Campo** | Duplo | 0,40 x 0,40 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100%algodão | UNICO |
| 32 | **Campo** | Duplo | 0,60 x 0,60 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100%algodão | UNICO |
| 33 | **Campo** | Duplo | 0,90 x 0,90 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100% Algodão | UNICO |
| 34 | **Campo** | Duplo | 1,20 x 1,20 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100% Algodão | UNICO |
| 35 | **Campo** | Duplo | 1,40 x 1,40 | Cru | Algodão Cru Trançado | 100% Algodão | UNICO |
| 36 | **Campo** | Fenestrado 10 cm | 0,60 x 0,60 | Azul | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 37 | **Campo** | Fenestrado 15 cm | 1,60 x 1,20 | Azul | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 38 | **Campo**  | Fenestradocom fenda | 0,60 x 0,60 | Azul | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 39 | **Campo** | Simples | 0,40 x 0,40 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100%algodão | UNICO |
| 40 | **Campo** | Simples | 0,60 x 0,60 | CRU | Algodão Cru Trançado | 100%algodão | UNICO |
| 41 | **Campo** | Simples | 2,00 x 1,60 | Azul | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |

**II – RELAÇÃO QUANTITATIVA ESTIMADA DE ENXOVAL EXISTENTE NA CONTRATANTE**

**HOTELARIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO****R$/UN** |
| 1 | Blusa Pijama de Flanela – tamanho P | 60 |  |
| 2 | Blusa Pijama de Flanela – tamanho M | 117 |  |
| 3 | Blusa Pijama de Flanela – tamanho G | 106 |  |
| 4 | Calça Pijama – tamanho M | 98 |  |
| 5 | Calça Pijama – tamanho G | 51 |  |
| 6 | Calça Pijama de Flanela – tamanho P | 60 |  |
| 7 | Calça Pijama de Flanela – tamanho M | 120 |  |
| 8 | Calça Pijama de Flanela – tamanho G | 75 |  |
| 9 | Camisola | 80 |  |
| 10 | Cobertor  | 166 |  |
| 11 | Cobertor RN | 04 |  |
| 12 | Fronha | 07 |  |
| 13 | Lençol | 11 |  |
| 14 | Lençol RN | 08 |  |
| 15 | Lençol G.O | 405 |  |
| 16 | Lençol Adulto com elástico | 15 |  |
| 17 | Lençol Adulto sem elástico | 01 |  |
| 18 | Toalha de Banho | 410 |  |
| 19 | Toalha de Rosto | 12 |  |
| 20 | Fronha de Ultrassom G.O | 30 |  |

**CIRÚRGICO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO****R$/UN** |
| 21 | Avental de Isolamento | 106 |  |
| 22 | Avental Cirúrgico | 35 |  |
| 23 | Calça Privativa Verde – tamanha M | 10 |  |
| 24 | Calça Privativa Verde – tamanho G | 05 |  |
| 25 | Calça Privativa Azul – tamanho M | 100 |  |
| 26 | Calça Privativa Azul – tamanha G | 121 |  |
| 27 | Calça Privativa Azul – tamanho Obeso | 44 |  |
| 28 | Campo Duplo n.º 02 | 65 |  |
| 29 | Campo Duplo n.º 04 | 68 |  |
| 30 | Campo Duplo n.º 06 | 14 |  |
| 31 | Campo Duplo n.º 12 | 35 |  |
| 32 | Campo Duplo n.º 08 | 28 |  |
| 33 | Campo Simples n.º 04 | 08 |  |
| 34 | Campo Simples n.º 06 | 01 |  |
| 35 | Campo Simples 1,40 x 1,60 | 04 |  |
| 36 | Campo Fenestrado 80x80 | 103 |  |
| 37 | Campo Fenestrado Proctologia | 80 |  |
| 38 | Capa de Biombo | 10 |  |
| 39 | Capa de Varal da Neuro | 09 |  |
| 40 | Capa de caneta CTBMF | 216 |  |
| 41 | Faixa de Restrição (kit membro inferior, superior e tórax) | 52 |  |
| 42 | Jaleco Privativo Verde manga curta – tamanho M | 223 |  |
| 43 | Jaleco Privativo Verde manga curta – tamanho G | 297 |  |
| 44 | Jaleco Privativo Azul manga curta – tamanho M | 245 |  |
| 45 | Jaleco Privativo Azul manga curta – tamanho G | 195 |  |
| 46 | Jaleco Privativo Azul Manga Longa – tamanho M  | 50 |  |
| 47 | Jaleco Privativo Azul Manga Longa – tamanho G  | 50 |  |
| 48 | Jaleco Privativo Azul – tamanho obeso | 35 |  |

**OUTROS/GERAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO****R$/UN** |
| 49 | Avental de Napa: M. G e GG | 127 |  |
| 50 | Avental de Fritura | 10 |  |
| 51 | Babador Adulto | 32 |  |
| 52 | Babador Infantil | 674 |  |
| 53 | Capa de Colchão | 05 |  |
| 54 | Capa térmica (geladeira e açougue)  | 18 |  |
| 55 | Capa para cilindro de oxigênio | 03 |  |
| 56 | Cortinas | 58 |  |
| 57 | Forro de flanela (coador chá, café pequeno e grande)  | 35 |  |
| 58 | Hamper em Tecido | 182 |  |
| 59 | Luva (par) | 09 |  |
| 60 | Toalha de mesa do refeitório | 45 |  |
| 61 | Toalha de mesa branca para eventos | 17 |  |
| 62 | Toalha de mesa várias cores para evento (Chifon) | 20 |  |
| 63 | Toalha de plástico para a mesa do refeitório | 45 |  |
| 64 | Saco para bebê | 01 |  |

**ANEXO B**

**RELAÇÃO DO ENXOVAL DE ROUPAS**

 **HOSPITALARES A SER DISPONIBILIZADO**

**I – TABELA DE PADRÕES E TECIDOS DE ROUPAS HOSPITALARES A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA**

**HOTELARIA**

|  |
| --- |
| **ESPECIFICAÇÕES** |
| **Item** | **Produto** | **Modelo** | **Tipo/Medida** | **Cor** | **Tecido/Linha** | **Composição Tecido** | **Tamanhos** |
| 01 | Avental | Isolamento | Adulto | Rosa | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 02 | Camisola | Padrão | Adulto | Azul | Misto | 50/50%Pol/Alg | ÚNICO/ EG |
| 03 | Pijama | Calça / Blusa | AdultoManga Curta | Cru Branco | Misto | 50/50%Pol/Alg | M,G,EG |
| 04 | Pijama  | Short / Blusa | InfantilManga Curta | Estampa Infantil | Misto | 50/50%Pol/Alg | P, M, G e GG |
| 05 | Pijama  | Calça / Blusa | InfantilManga Longa | Estampa Infantil | Flanela | 100%Algodão | P, M, G e GG |
| 06 | Pijama  | Calça / BlusaShort / Blusa | AdolescenteManga LongaManga Curta | EstampaInfantil | Misto | 50/50%Pol/Alg | M, G, EG |
| 07 | Pagão | Padrão | Recém nascido | Estampa Infantil | Misto | 100% Algodão | P, M, G |
| 08 | Pagão | Padrão | Recém nascido | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | P, M, G |
| 09 | Mijão | PadrãoCom elásticoCom pezinho | Recém nascido | Estampa Infantil | Misto | 100% Algodão | P, M, G |
| 10 | Mijão | PadrãoCom elásticoCom pezinho | Recém nascido | Estampa Infantil | Flanela | 100% Algodão | P, M, G |
| 11 | Cobertor | Adulto | 1,50 x 2,10 | Azul | Célula Term. | 100% Acrílico | ÚNICO |
| 12 | Cobertor | Infantil | 0,90 x 1,30 | Colorido | Célula Term. | 100% Acrílico | ÚNICO |
| 13 | Fronha | Padrão | 0,50 x 0,70 | Branco | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 14 | Lençol | Cama | 18,0 x 2,80 | Branco | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 15 | Lençol Ginecologia | Cama | 1,00 x 1,00 | Branco | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 16 | Travessa(forro) | Cama | 1,20 x 1,60 | Branco | Algodão Cru Trançado | 100% Algodão | ÚNICO |
| 17 | Lençol | Infantil(Berçário) | 0,70 x 1,20 | Branco | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 18 | Lençol | InfantilRN | 0,90 x 1,00 | Branco | Cretone | 100% Algodão | ÚNICO |
| 19 | Cueiro | Padrão | 0,80 x 0,80 | Estampa Infantil | Flanela  | 100% Algodão | ÚNICO |
| 20 | Toalha | Banho | 0,70 x 1,50 | Branco | Felpudo | 100% Algodão | ÚNICO |
| 21 | Toalha  | Rosto | 0,50 x 0,70 | Branco | Felpudo | 100% Algodão | ÚNICO |

**CIRÚRGICOS**

|  |
| --- |
| **ESPECIFICAÇÕES** |
| **Item** | **Produto** | **Modelo** | **Tipo/Medida** | **Cor** | **Tecido/Linha** | **Composição Tecido** | **Tamanhos** |
| 22 | Avental | CentroCirúrgico | padrão | Azul / Cinza | BRIM TAPÉ | 100%Algodão | ÚNICO |
| 23 | Calça | Privativa | padrão | Azul | Semprigual | 40/60%Pol/Alg | P,M,G,GG, 3G, SP |
| 24 | Calça | Privativa | padrão | Vinho | Semprigual | 40/60%Pol/Alg | P,M,G,GG, 3G, SP |
| 25 | Jaleco | Privativo | padrão | Azul | Semprigual | 40/60%Pol/Alg | P,M,G,GG, 3G, SP |
| 26 | Jaleco | Privativo | padrão | Vinho | Semprigual | 40/60%Pol/Alg | P,M,G,GG, 3G, SP |
| 27 | Campo | Duplo | 1,60 x 1,60 | CRU | Algodão Cru Trançado em 56 fios por cm2 | 100% Algodão | UNICO |
| 28 | Campo | Duplo | 1,00 x 1,00 | CRU | Algodão Cru Trançado em 56 fios por cm2 | 100% Algodão | UNICO |
| 29 | Campo | Duplo | 1,30 x 1,30 | CRU | Algodão Cru Trançado em 56 fios por cm2 | 100% Algodão | UNICO |
| 30 | Campo | Duplo | 0,60 x 0,60 | CRU | Algodão Cru Trançado em 56 fios por cm2 | 100% Algodão | UNICO |
| 31 | Campo | Duplo | 0,80 x 0,80 | CRU | Algodão Cru Trançado em 56 fios por cm2 | 100% Algodão | UNICO |
| 32 | Campo | SimplesFenestrado | 1,10 x 1,10Com fenda de 5,5 cm | Azul/cinza | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 33 | Campo | SimplesFenestrado | 0,80 x 0,80 | Azul/cinza | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 34 | Campo | SimplesFenestrado | 0,50 x 0,50 | Azul/cinza | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 35 | Campo  | DuploFenestrado | 0,80 x 0,80Com fenda de 30 cm | Cru  | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 36 | Campo | Simples | 1,40 x 1,60 | Azul/cinza | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |
| 37 | Campo | Simples | 0,50 x 0,50 | Azul/cinza | BRIM TAPÉ | 100% Algodão | UNICO |

**OUTROS/GERAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Produto** | **Modelo** | **Tipo/Medida** | **Cor** | **Tecido/Linha** | **Composição Tecido** | **Tamanhos** |
| 22 | Saco Hamper\* | Padrão | 1,14 x 0,90 | Azul/Verde/ Vermelho | Plástico | Polietileno | ÚNICO |

*\*Características técnicas Saco para Hamper para coleta de roupa hospitalar, confeccionado em polietileno, descartável, resistente, devendo suportar o peso mínimo de 24kg, com amarrilho resistente para fechamento, em toda a extensão da largura. Deverá ter símbolo e módulo para classe 6 – Substância Infectante (dimensões aproximadas: largura 90 cm e comprimento mínimo 100 cm).*

**II – TABELA DE QUANTIDADES DAS ROUPAS HOSPITALARES A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA**

**HOTELARIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Produto** | **Consumo Diário** | **Consumo médio diário x 6 trocas** | **Valor Unitário R$** |
| 1 | Camisola - tamanho UNICO | 650 | 3250 |  |
| 2 | Camisola - tamanho EG (obeso)  | 30 | 150 |  |
| 3 | Cobertor adulto | 300 | 1500 |  |
| 4 | Cobertor infantil | 100 | 500 |  |
| 5 | Fronha | 600 | 3000 |  |
| 6 | Lençol cama adulto (2,80 x 1,80) | 2200 | 11000 |  |
| 7 | Lençol infantil  | 200 | 1000 |  |
| 8 | Lençol Ginecologia | 130 | 650 |  |
| 9 | Lençol de Maca | 150 | 750 |  |
| 10 | Mijão – Algodão | 100 | 500 |  |
| 11 | Mijão – Flanela | 100 | 500 |  |
| 12 | Pijama – Calça/blusa – tamanho M | 200 | 1000 |  |
| 13 | Pijama - Calça/blusa – tamanho G | 200 | 1000 |  |
| 14 | Pijama - Calça/blusa – tamanho EG (obeso) | 30 | 150 |  |
| 15 | Pagão – Algodão | 100 | 500 |  |
| 16 | Pagão – Flanela | 100 | 500 |  |
| 17 | Pijama infantil P – MC | 50 | 250 |  |
| 18 | Pijama infantil P – ML | 50 | 250 |  |
| 19 | Pijama infantil M – MC | 70 | 350 |  |
| 20 | Pijama infantil M – ML | 70 | 350 |  |
| 21 | Pijama infantil (adolescente) MC | 70 | 350 |  |
| 22 | Pijama infantil (adolescente) ML | 70 | 350 |  |
| 23 | Travessa (Forro)  | 550 | 2750 |  |
| 24 | Toalha de Banho | 500 | 2500 |  |
| 25 | Toalha de Rosto | 300 | 1500 |  |

**CIRÚRGICO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Produto** | **Consumo Diário** | **Consumo médio diário x 6 trocas** | **Valor Unitário R$** |
| **Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico** |  |  |
| **JALECO/ CALÇA** - Conjunto Privativo Azul |  |  |
| 26 | Tamanho PP – MC | 30 | 180 |  |
| 27 | Tamanho PP – ML | 30 | 180 |  |
| 28 | Tamanho P – MC | 90 | 540 |  |
| 29 | Tamanho P – ML | 90 | 540 |  |
| 30 | Tamanho M – MC | 100 | 600 |  |
| 31 | Tamanho M – ML | 100 | 600 |  |
| 32 | Tamanho G – MC | 100 | 600 |  |
| 33 | Tamanho G – ML | 100 | 600 |  |
| 34 | Tamanho GG – MC | 50 | 300 |  |
| 35 | Tamanho GG - ML | 50 | 300 |  |
| 36 | Tamanho 3G (obeso) MC | 15 | 90 |  |
| 37 | Tamanho 3G (obeso) ML | 15 | 90 |  |
| 38 | Tamanho SP (obeso) MC | 10 | 60 |  |
| 39 | Tamanho SP (obeso) ML | 10 | 60 |  |
| 40 | Campo Duplo 1,60 x 1,60 | 30 | 180 |  |
| 41 | Campo Duplo 0,60 x 0,60 (nº. 04) | 60 | 360 |  |
| 42 | Campo Duplo 0,80 x 0,80 (nº. 06) | 80 | 480 |  |
| 43 | Campo Duplo 1,00 x 1,00 (nº. 08) | 200 | 1200 |  |
| 44 | Campo Duplo 1,30 x 1,30 (nº. 12) | 120 | 720 |  |
| 45 | Campo Simples 1,40 x 1,60 | 500 | 3000 |  |
| 46 | Campo Simples 0,50 x 0,50 | 100 | 600 |  |
| 47 | Campo Fenestrado 0,50 x 0,50 | 60 | 360 |  |
|  | **Ambulatórios** |  |  |  |
|  | **JALECO/ CALÇA** - Conjunto Privativo Vinho |   |   |  |
| 48 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho PP | 20 | 120 |  |
| 49 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho P | 90 | 540 |  |
| 50 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho M | 160 | 960 |  |
| 51 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho G | 170 | 1020 |  |
| 52 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho GG  | 90 | 540 |  |
| 53 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho 3G (obeso)  | 50 | 300 |  |
| 54 | Jaleco Privativo – vinho, tamanho SP (obeso)  | 20 | 120 |  |
| 55 | Calça Privativa – vinho, tamanho PP | 20 | 120 |  |
| 56 | Calça Privativa – vinho, tamanho P | 90 | 540 |  |
| 57 | Calça Privativa – vinho, tamanho M | 160 | 960 |  |
| 58 | Calça Privativa – vinho, tamanho G | 170 | 1020 |  |
| 59 | Calça Privativa – vinho, tamanho GG  | 90 | 540 |  |
| 60 | Calça Privativa – vinho, tamanho 3G (obeso)  | 50 | 300 |  |
| 61 | Calça Privativa – vinho, tamanho SP (obeso)  | 20 | 120 |  |
| 62 | Campo Duplo 0,60 x 0,60 (nº. 04) | 200 | 1200 |  |
| 63 | Campo Duplo 0,80 x 0,80 (nº. 06) | 275 | 1650 |  |
| 64 | Campo Duplo 1,00 x 1,00 (nº. 08) | 100 | 600 |  |
| 65 | Campo Duplo 1,30 x 1,30 (nº. 12) | 120 | 720 |  |
| 66 | Campo Fenestrado 1,10 x 1,10 | 50 | 300 |  |
| 67 | Campo Duplo Fenestrado 0,50 x 0,50 | 200 | 1200 |  |
| 68 | Campo Duplo Fenestrado 0,80 x 0,80 | 100 | 600 |  |
| 69 | Campo Simples 0,50 x 0,50  | 50 | 300 |  |
| 70 | Campo Simples Fenestrado 0,50 x 0,50 | 60 | 360 |  |
| 71 | Campo Fenestrado 1,10 x 1,10 com fenda 5,5 cm | 60 | 360 |  |
| 72 | Campo Duplo Fenestrado 0,80 x 0,80 com fenda de 30 cm | 60 | 360 |  |

**OUTROS/GERAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Produto** | **Consumo Semanal** | **Consumo mensal** | **Valor Unitário R$** |
| 73 | Saco de Hamper (plástico) | 2500 | 10000 |  |

**III- COMPOSIÇÃO DOS PACOTES**

**1) LAP 4**

Centro Cirúrgico

04 (quatro) campos cirúrgicos simples, 1,40 x 1,60 cm;

01 (um) campo cirúrgico duplo, 1,00 x 1,00 cm, para empacotar.

**2) LAP 2**

Centro Cirúrgico

02 (dois) campos cirúrgicos simples, 1,40 x 1,60 cm;

01 (um) campo cirúrgico duplo, 1,00 x 1,00 cm, para empacotar.

3) **AVENTAL CIRÚRGICO**

Centro Cirúrgico

**AV1**

01 (um) avental cirúrgico opado

01 (um) campo cirúrgico duplo 1,00 x 1,00 cm, para empacotar.

**AV2**

02 (dois) aventais cirúrgicos opado

01 (um) campo cirúrgico duplo 1,00 x 1,00 cm, para empacotar.

**ANEXO C**

**TÉCNICA DE DOBRADURA**

O presente instrumento tem por objetivo especificar a técnicas de dobraduras de roupas cirúrgicas que sofrerão processo de esterilização, para as diferentes unidades pertencentes ao Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM;

A dobradura, o acondicionamento e a identificação têm por finalidade padronizar e facilitar a manipulação do material a ser esterilizado, assegurando condições de técnica asséptica.

* + - 1. PREPARAÇÃO

Os pacotes deverão ser preparados em mesa ou bancada limpa com álcool a 70%;

Durante o processo de preparação dos pacotes, o funcionário da contratada deverá:

Usar uniforme completo;

Usar touca ou gorro prendendo todo o cabelo;

Lavar as mãos antes de iniciar o procedimento e sempre que necessário, evitar o uso de adereços.

Selecionar as roupas antes de dobrar, observando rasgos, furos, manchas e amarrilhos;

Substituir as peças imperfeitas;

Retirar corpo estranho se houver.

 **CAMPOS CIRÚRGICOS**

* 1. Dobradura

Selecionar os campos cirúrgicos, de acordo com a composição de cada pacote.

Abrir o campo, segurar uma ponta em cada mão, com o avesso do campo voltado para o operador;

Dobrar ao meio em movimento de adução, passando a segurar as duas pontas com a mão esquerda;

Dobrar mais duas vezes, como na etapa anterior;

Colocar o campo sobre a mesa com as aberturas voltadas para o operador;

Apoiar a mão esquerda no meio do campo e dobrar o lado direito sobre o esquerdo retirar a mão esquerda;

Apoiar a mão direita no meio do campo e dobrar o lado esquerdo sobre o direito, retirar a mão direita;

Gire o campo voltando às aberturas para a direita;

Dobrar aproximadamente dez centímetros da primeira em direção diagonal;

Redobrar seguindo a mesma direção;

Dobrar aproximadamente dez centímetros da segunda ponta finalizando.

* 1. Empacotamento

Abrir o campo duplo sobre a mesa em posição diagonal, com o avesso voltado para cima;

Colocar no centro do campo de embalagem, os campos dobrados de acordo com a técnica acima;

Colocar a ponta que está para o lado do operador em cima dos campos, sendo que a ponta deverá estar com a dobra voltada para fora;

Levar a ponta direita até o centro do pacote, deixando uma dobra voltada para fora;

Proceder da mesma forma com a ponta esquerda;

Trazer a ponta superior para cima do pacote, fechar tipo envelope, com uma dobra na ponta voltada para fora;

Lacrar o pacote com fita adesiva, com aproximadamente trinta centímetros de comprimento e colocar cinco centímetros fita adesiva para autoclave, onde deverá constar: nome do produto, funcionário que executou a dobradura e data, deixando espaço para indicação do lote.

**AVENTAIS CIRÚRGICOS OPADOS**

* 1. Dobradura

Colocar o avental sobre a mesa;

Fazer um meio laço entre o amarrilho da opa e o amarrilho da lateral direita do avental;

Segurar o avental pelas pontas superiores, uma em cada mão, com o lado direito voltado para fora;

Dobrar ao meio em movimento de adução mantendo a abertura voltada para o seu lado esquerdo;

Segurar as extremidades do decote com a mão esquerda e com a mão direita segurar o decote;

Soltar a mão esquerda, introduzindo-a na cava, no sentido do operador para fora;

Segurar a extremidade e o meio do decote com a mão direita e tirar a mão esquerda;

Segurar a extremidade superior com a mão esquerda e deslizar a mão direita na abertura do avental e segurar as pontas inferiores;

Colocar o avental sobre a mesa com o decote voltado para esquerda e as aberturas para o operador;

Dobrar a manga sobre o avental e mantenha os amarrilhos ao longo do avental;

Dobrar o avental ao meio em sua extensão da parte distal para o operador;

Colocar a mão esquerda no meio do avental e dobrar da direita para a esquerda;

Colocar a mão direita no meio do avental e dobre da esquerda para a direita. Retirar a mão direita.

Girar o avental voltando as aberturas para o lado direito;

Dobrar a primeira ponta, aproximadamente 10 cm em direção diagonal;

Colocar o amarrilho do decote sob a dobra.

* 1. Empacotamento

Colocar no centro do campo de embalagem, o avental, dobrado de acordo com a técnica acima;

Colocar a ponta que está para o lado do operador em cima dos aventais, sendo que a ponta deverá estar com a dobra voltada para fora;

Levar a ponta direita até o centro do pacote, deixando uma dobra voltada para fora;

Proceder da mesma forma com a ponta esquerda;

Trazer a ponta superior para cima do pacote, fechar tipo envelope, com uma dobra na ponta voltada para fora;

Lacrar o pacote com fita adesiva, com aproximadamente trinta centímetros de comprimento e colocar cinco centímetros fita adesiva para autoclave, onde deverá constar: nome do produto, funcionário que executou a dobradura e data, deixando espaço para indicação do lote.

**ANEXO D**

 **RELAÇÃO DE UNIDADES GERADORAS/ RECEBEDORAS DE ROUPAS GERENCIAMENTO DE POSTO**

1. **Enfermarias - Internação:**

 **12º** **andar**

 **11º** **andar**

 **10º** **andar**

 **9º** **andar**

* **Enfermaria A**
* **Enfermaria B**
* **UCEE** - Unidade de Cuidados Especiais de Enfermagem

 **8º** **andar**

* Maternidade
* Berçário
* Pediatria
* UTI Pediátrica
* UTI Neonatal

 **7º** **andar**

* UTI adulto

 **6º andar**

* UTI adulto

 **4º** **andar**

* Enfermaria Pronto Socorro

**B) Diversos**

**8º andar**

* Centro Obstétrico

**7º andar**

* Centro Cirúrgico
* Centro de Material Esterilizado

**5º andar**

* Hemodiálise

**3º andar**

* Centro Diagnóstico
* Oncologia

**2º andar**

* SND

**Térreo**

* Pronto Socorro Adulto
* Tráfego

**Prédio Externo**

* Pronto Socorro Infantil
* Velório

**C) Ambulatório Central:**

**6**º **andar**

* Urologia, Gastrocirurgia, Proctologia, Otorrinolaringologia, Cirurgia de Cabeça e Pescoço e Oftalmologia;

**5º** **andar**

* Dermatologia, Cir. Vascular, Cir. Plástica, Endocrinologia, Pé Diabético, Neurologia Clínica e Cirúrgica e Pneumologia;

**4º** **andar**

* Ginecologia, USG-Ginecologia, Pré Natal, Reumatologia, Ortopedia, Terapia Ocupacional,Cirurgia de Mão e Hematologia;

**3º andar**

* Serviço de Odontologia, CTBMF- Cirurgia traumatologia bucomaxilofacial e Fisioterapia;

**2º** **andar**

* Geriatria, Cardiologia, Ecocardiografia, Ergometria, Eletrocardiograma, Gastrologia Clínica, Moléstias Infecciosas, Clínica Médica, Homeopatia, Acupuntura e Serviço de Assistência Domiciliária;

**D) Conforto Médico**

**10º andar**

 **9º** **andar**

 **8º andar**

 **7º andar**

 **2º andar**

 **1º andar**

**Prédio Externo -** Pronto Socorro Infantil

**Complexo Hospitalar** –Rua Castro Alves, 60 Aclimação telefones 3397-8022 e 3397-8023

**E) Unidades Externas**

 **E.1- Ambulatórios Descentralizados**

* Carrão – Praça Heitor Levi, 700 tel: 2293-3861 / 2293- 4462;
* Lapa – Rua Faustolo, 1720 tel: 3864-4671/ 3875-3313;
* Santo Amaro – Praça Floriano Peixoto, 54 tel: 5548-0658 / 5548-3026 / 5548-4371;
* São Miguel – Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 tel: 2297-9899 / 2297-5077;
* Tucuruvi – Rua Pedro Madureira, 627 tel: 2977-4986 / 2973-9220;

**E.2- Hospedaria de Cuidados Paliativos**  – Rua Muniz de Souza, 992 Pq. Aclimação tel: 3399-4745;

**DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS:**

**Período da Manhã:**

**1º. Posto:** Setor da Rouparia;

**2º. Posto:** Distribuição do enxoval nas Enfermarias do 12º. ao 8º andar e dos Ambulatórios do 3º e 2º. Andar;

**3º. Posto:** Distribuição do enxoval nas Enfermarias do 7º. ao 1º andar (Térreo) e dos Ambulatórios do 3º e 2º. Andar;

4º Posto: Coletor;

**5º. Posto:** Líder.

**Período da Tarde:**

**6º. Posto:** Setor da Rouparia;

**7º. Posto:** Distribuição do enxoval nas Enfermarias do 12º. ao 1º andar (Térreo);

**8º. Posto:** Distribuição do enxoval nas Enfermarias do 7º. ao 1º andar (Térreo) e dos Ambulatórios do 3º e 2º. Andar;

O **9º. Posto** cobertura.

**CONDIÇÕES GERAIS:**

O funcionário da CONTRATADA irá abastecer e/ou coletar atendendo os postos acima mencionados, podendo atender outros postos de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.