Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Estado da Saúde
UGA1 - Hospital Heliópolis - Compras

DESPACHO

Nº do Processo: 024.00153438/2024-98

Interessado: UGA1 - Hospital Heliópolis - Lavanderia

Assunto: Contratação de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

PREGÃO ELETRÔNICO

90123/2024

CONTRATANTE (UASG)

090160

OBJETO

Contratação de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

A vistoria deverá ser agendada com o Setor de Lavanderia Ramal através do telefone 2067-0517- Kátia.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 1.931.850,00 TOTAL para 15(quinze) meses

R$ 128.790 MENSAL

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia ***20/12/2024*** *às* ***09:00 hs*** **(horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Prof. Dr. José Luiz Gomes do Amaral
Diretor Técnico de Saúde III

Documento assinado eletronicamente por **José Luis Gomes do Amaral**, **DIRETOR TÉCNICO DE SAÚDE III**, em 05/12/2024, às 13:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0048678041** e o código CRC **E43F90CA**.

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

PREGÃO ELETRÔNICO

90123/2024

CONTRATANTE (UASG)

(*090160*)

OBJETO

[Contratação de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 1.931.850,00 TOTAL para 15(quinze) meses

R$ 128.790 MENSAL

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia ***20/12/2024*** às ***09:00hs*** **(horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Baixe o app Compras.gov.br
e apresente sua proposta

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 7
7. DA FASE DE JULGAMENTO 9
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 11
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 13
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 13
11. DOS RECURSOS 13
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 14
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 17
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 17

UGA-I-HOSPITAL HELIÓPOLIS-UGE 090160

PREGÃO ELETRÔNICO Nº *90123/2024*.

(Processo Administrativo n°**024.00153438/2024-98**

Torna-se público que o(a) SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE, por meio do(a) UGA-I-HOSPITAL HELIÓPOLIS, RUA CONEGO XAVIER ,276 – SACOMÃ – CEP 04231-030 - SP, sediado(a) realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. *A licitação será realizada em único item.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. *A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. *Não se aplicam nesta licitação as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme definido nas subdivisões subsequentes*.

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1.Considerando o valor estimado do item objeto desta licitação, não se aplicam a ele as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da

sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. *Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o *preço (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital)*, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte) que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte).

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. *Valor unitário e total do item*

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a *60 (sessenta)* dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inc. IX, da Constituição Federal, e do art. 33, inc. X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de *valor inferior conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital)* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de *valores* entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R**$** ***0,04 (quatro centavos)) do valor unitário do kg***

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*

6.11.1. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.*

6.11.2. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*

6.11.3. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.*

6.11.4. *Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.*

6.11.5. *Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.*

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Não se aplica nesta licitação o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme definido em subdivisão do item 3.5

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer *acima do preço máximo (conforme o critério de julgamento estabelecido no início deste Edital)* definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de *2 (duas) horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

7.1.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx); e

7.1.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados).

7.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, *caput*, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. *Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.*

7.8.1. *A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:*

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. *Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.*

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.11.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11.2.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto

7.12. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.13.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

8.1.2. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

8.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, *caput*, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de *2 (duas) horas*, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133, de 2021, art. 64):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.15. *A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte que atendam ao disposto no art. 34 da Lei n° 11.488,somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.*

8.15.1. *Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.*

8.16. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. *A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. *A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados *pelo meio eletrônico 024.00153438 /2024-98* .

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. *A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento, e aplicada após regular processo administrativo.* ***RESOLUÇÃO SS Nº 65, DE 1 DE ABRIL DE 2024***

12.5. ;As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.6. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de

Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo(s) seguinte(s) meio(s)*:email: hhmaterial@yahoo.com.br.

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas *no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet https://www.imprensaoficial.com.br/* sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. *A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.*

14.2.1. *Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a [assinatura de Termo de Contrato]*

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante,);

14.2.1.5.3. O adjudicatário terá o prazo de 07 (sete) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.1.6. O contrato poderá ser assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.1.7. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.1.8. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.2.2. *Contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.*

14.2.3. *Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.*

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.10. 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 na Administração.

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) *e no sítio eletrônico https://compras.gov.br*..

14.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.15.1. *ANEXO I - Termo de Referência;*

14.15.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.15.2. *ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato*

14.15.3. *ANEXO III – Cópia do ato normativo sobre sanções aplicável* ***R. SS Nº 65, 01/04/24***

14.15.4. *ANEXO IV – Modelos (s) referente(s) a planilha de proposta;*

14.15.5. *ANEXO V – Modelo(s) de Declaração(ões);*

14.15.6. *ANEXO VI – Modelos referentes à vistoria prévia;*

14.15.7. *ANEXO VII – Avaliação de Execução de Serviços;*

São Paulo, 05 de dezembro de 2024

Prof. Dr. José Luiz Gomes do Amaral

CPF 897.948.268-04

Diretor Técnico de Saúde III

ANEXO I
Consta no final do Anexo VII deste Edital o TR 312/24 e ETP 258/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.1

ESTUDO TÈCNICO PRELIMINAR 258/24

ANEXO II

MINUTA TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo n°024.00153438/2024-98

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *...../....*, CELEBRADO ENTRE O(A) / **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE** POR INTERMÉDIO DO(A) **UGA-I-HOSPITAL HELIÓPOLIS** E .....

O Estado de São Paulo / **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE** por intermédio do(a) **UGA-I-HOSPITAL HELIÓPOLIS** com sede no(a) RUA CÔNEGO XAVIER, 276 - SACOMÃ - CEP 04231-030, na cidade de SÃO PAULO /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.374.500/0115-52 neste ato representado(a) pelo(a) pelo Sr. Prof. Dr. José Luiz Gomes do Amaral - Diretor Técnico de Saúde III, nomeado(a) pela *Resolução* SS de 23 de outubro de 2024 de publicado no *DOE* de 24 de outubro de 2024 *portador da identificação funcional* nº 4.413.679-1 CPF nº 897.948.268-04, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 024.00153438/2024-98 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº* 90104/2024 mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO SERVIÇOS** DE **LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS –UGA I HOSPITAL HELIÓPOLIS** conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	*ESPECIFICAÇÃO*	*CATSER*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*VALOR UNITÁRIO*	*QUANTIDA DE TOTAL*	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	**200778** processamentos de Roupa - Lavanderia Externa - V10 processamento de Roupa - Lavanderia Externa de 20.001 a	19542	*KG*	*4,77*	*27.000*		

	50.000 Kg/mês						

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de *EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO*

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 15 (MESES) contados do(a) .da data da assinatura do contrato prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2.1.1. *O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.*

2.1.2. *Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:*

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. *O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.*

2.1.4. *Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.*

2.1.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.*

2.1.6. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

2.1.7. *Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:*

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. *Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor mensal da contratação é de R$_____ (_____), perfazendo o valor total de R$ _____(_____).*

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. *Os preços inicialmente ajustados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a 01/04/2023*

7.2. *É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-FIPE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.3. *No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

7.4. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

7.5. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.6. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

7.7. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

7.8. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de *30 (TRINTA) dias* para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de (*30 (trinta) dias* contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.11. *';*

8.1.12. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação

específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.21.1. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local UGA-I HOSPITAL HELIÓPOLIS, inscrito no CNPJ/MF sob nº: 46.374.500/0115-52, com sede na RUA CÔNEGO XAVIER,

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação,

vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do art. 14 e/ou parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. *A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Pregão Eletrônico, no valor de R$_____, correspondente a 5% (cinco) por cento) sobre o valor de 01(um) ano do serviço contratado, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do art. 98 do referido diploma legal.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

Calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento Resolução SS 65 de 01.04.2024.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. *Fonte de Recursos:*

III. *Programa de Trabalho:*

IV. *Elemento de Despesa:*

V. *Plano Interno:*

VI. *Nota de Empenho:*

14.2. *Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

16.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em *01 (uma) via*, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Prof. Dr. José Luiz Gomes do Amaral
Diretor Técnico de Saúde III

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

[RESOLUÇÃO SS Nº 65, DE 1 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre o procedimento, no âmbito da Secretaria da Saúde, visando à aplicação de sanções administrativas previstas na Nova Lei d e Licitações e Contratos Administrativos – Lei federal nº 14.133/202 1, e dá as providências correlatas

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO ESTADO DE SÃO PAULO, considerando as significativas alterações introduzidas pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (LLCA), às licitações e contratações públicas, bem como a necessidade de regulamentar os procedimentos sancionatórios ao que dispõem os artigos 155 a 163 do referido diploma legal,

RESOLVE:

I . DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A aplicação de sanções aos licitantes e contratados, em decorrência de infrações cometidas em procedimentos licitatórios, em contratações e em outros ajustes regidos pela Lei nº 14.133/2021 (LLCA), deverá obedecer ao disposto nesta resolução.

Artigo 2º - O licitante ou contratado, ou quem mantenha vínculo obrigacional com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Saúde, que incidir nas infrações relacionadas no art. 155, ficará sujeito às seguintes sanções, previstas no art. 156, ambos da LLCA:

I - advertência;

II – multa na forma prevista no edital ou contrato, de no mínimo 0,5% a no máximo 30% do valor do ajuste;

III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do mesmo ente federativo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo o de 6 (seis) anos.

§ 1º - A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nos termos do § 9º do art. 156 da LLCA.

§ 2º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Artigo 3º - Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 2º, desta Resolução, serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 1º - São consideradas circunstâncias agravantes na aplicação da sanção:

1. a existência de registro do licitante ou contratado no E-Sanções ou na Relação de Apena dos do TCESP, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada no âmbito da Secretaria da Saúde, nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da sanção;

2. desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

3. a inércia deliberada do licitante ou do contratado em face das diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais;
4. a falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica.
5. a reincidência na infração;
6. a imprescindibilidade do bem ou serviço contratado para o funcionamento de serviços públicos ou satisfação de necessidade coletiva.

§ 2º - São circunstâncias atenuantes da sanção:

1. a falha escusável do licitante ou contratado;
2. a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante ou o contratado e que não sejam de fácil identificação por estes últimos;
3. a juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de dolo;
4. a adoção de medidas destinadas a mitigar os efeitos danosos da conduta infracional.

II. DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

II.1 – Da Advertência

Artigo 4º - A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano à Administração.

II.2 – Da Multa

Artigo 5º - A multa prevista no inciso II do art. 156, aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da LLCA, será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Artigo 6º - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, nos termos do art. 162 da LLCA, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;

§ 1º - Após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, sujeita a multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a critério da autoridade competente, que decidirá co m fundamento na avaliação do Gestor do contrato.

§2º- Os prazos referidos nos incisos I e II e parágrafo primeiro deste artigo considerarão dia s corridos.

§ 3º – No caso de prestação de serviços contínuos, a multa será de 10% (dez por cento) a 3 0% (trinta por cento) sobre a base mensal que seria paga à empresa contratada faltosa no mês em que houve o descumprimento da obrigação.

Artigo 7º - Verificado o descumprimento contratual no prazo e modo convencionados, se o cumprimento da obrigação não mais atender aos critérios da oportunidade e conveniência administrativa, ou, ainda que haja interesse da Administração, o devedor não cumprir sua

obrigação, a multa de mora poderá ser convertida em compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato, e aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta res olução.
Artigo 8º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de paga mento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valo r, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
Artigo 9º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se f or o caso, de imediata perda da garantia de proposta.
Artigo 10 – A Administração poderá deixar de cobrar a multa de valor inferior a 15 (quinze) UFESP's, mantidos, entretanto, os registros no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
Artigo 11 - Os bens não aceitos e as obras ou serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pela Administração, c ontado do recebimento, pela contratada, da comunicação da recusa.
§ 1º - O pedido de prorrogação para a entrega dos bens substituídos ou reexecução do objeto do contrato deverá, se o caso, ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.
§ 2º - A ausência de regularização do objeto do contrato dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesta resolução, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

II.3 – Do Impedimento de Licitar e Contratar

Artigo 12 - A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração se rá aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos I I, III, IV, V, VI e VII do "caput" do artigo 155 da LLCA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelos seguintes prazos:

I – por 2 (dois) meses, no caso de infração prevista no inciso IV do art. 155;
II – por 4 (quatro) meses, no caso de infrações previstas nos incisos V a VII do art. 155;
III – por 1 (um) ano, no caso de infração prevista no inciso II do art. 155;
IV – por 2 (dois) anos, no caso de infração prevista no inciso III do art. 155.
§ 1º - Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso até o prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.
§ 2º – A aplicação da sanção prevista neste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, nos termos do § 4º do art. 156 da LLCA.

II.4 – **Da Declaração de Inidoneidade**

Artigo 13 - A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do "caput" do artigo 155 da LL CA, bem como, se estiver justificada a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do caput do mesmo artigo, e impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo s, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 1º - O prazo a que alude o “caput” deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos, nos termos do § 5º do art. 156 da LLCA.
§ 2º - Para os fins do inciso X do “caput” do artigo 155 da LLCA, A (“comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza”), considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, bem como o cometimento de fraude de qualquer natureza.

III. DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

Artigo 14 - A instauração de processo sancionatório se dará mediante comunicação do gestor, ou de quem tenha a responsabilidade pelo acompanhamento da licitação ou da execução contratual, ao dirigente da Unidade responsável pelo certame ou contrato, a que estiver vinculado.
Parágrafo único - Os emitentes das garantias exigidas no contrato deverão ser notificados quanto ao início de processo sancionatório para apuração de descumprimento de cláusula s contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da LLCA.

Artigo 15 - Configurada a hipótese de aplicação das sanções de advertência ou multa, os responsáveis, uma vez instaurado o processo sancionatório, serão intimados para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da comunicação, cabendo ao Dirigente da Unidade licitante ou contratante decidir sobre o sanciona mento.
Parágrafo único - Se na instrução do processo sancionatório estiverem presentes indícios que também recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o contratado ser comunicado de ambas as consequências da infração constatada, para oportuna decis ão conjunta.

Artigo 16 - Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá ser instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, indicados p elo Chefe de Gabinete, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
§ 1º - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada d e provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresen tar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
§ 2º - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, im pertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§ 3º - Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissã o elaborará relatório pormenorizado dos fatos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
§ 4º - Os processos sancionatórios deverão ser remetidos, após o término da fase de instru ção, à Chefia de Gabinete para fins de avaliação do seu processamento.
§ 5º – Após a avaliação do processamento pela Chefia de Gabinete, os autos serão remetid os à análise jurídica, nos termos do § 6º do art. 156 da LCCA.
Artigo 17 – Após a avaliação do processamento e a análise jurídica, em caso de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, o relatório final da comissão a que alude o artigo 15 desta resolução será encaminhado à Chefia de Gabinete, a quem compete aplicar a sanção, nos termos da Resolução SS nº 98/2004, ou outra que venha a substituí-la.
Artigo 18 – Após a avaliação do processamento e a análise jurídica, em caso de aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, o relatório final da comissão a que alude o

artigo 15 desta Resolução será encaminhado ao Secretário da Pasta, autoridade competente para aplicação da referida sanção, nos termos do inciso I do § 6º do art. 156 da LLCA.
Artigo 19 - Da decisão da autoridade que aplicar as sanções de advertência, multa ou impe dimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar d a intimação, nos termos do art. 166 da LLCA.
§ 1º - O recurso de que trata o "caput" deste artigo será dirigido à autoridade sancionadora, que deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis decidir se mantem ou reconsidera a decisão recorrida.
§ 2º - Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, dever á, imediatamente, submeter o recurso à instância superior, que decidirá sobre as condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado do recebi mento dos autos, nos termos do § único do art. 166 da LLCA.
Artigo 20 - Da decisão da autoridade que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar e con tratar, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu protocolo.
Artigo 21 - A imposição das sanções previstas na presente resolução não impede a proposit ura de ação judicial com vista à reparação integral do dano causado à Administração.
Artigo 22 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final por parte da autoridade competente.
Artigo 23 - A intimação dos atos no processo sancionatório será feita mediante expedição d e ofício ao(s) responsável(eis) relacionado(s) no Termo de Ciência e de Notificação ou na Autorização de Serviços ou de Compras, conforme o caso, por meio do endereço eletrônico n eles indicados, o qual deve ser mantido atualizado para os fins a que se destina.
§ 1º - Resultando infrutífera a intimação a que se refere o "caput" deste artigo, será efetuada por meio do Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, por 3 (três) vezes consecutivas.
§ 2º - Nos processos eletrônicos instaurados nesta Administração, as comunicações dos atos oficiais serão realizadas por meio das funcionalidades existentes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou em outro que venha a substituí-lo.
Artigo 24 - Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa aplicada, não ocorrendo a quitação pelo sancionado, serão adotadas as medidas para o registro do de vedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN) e a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 25 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas no § 4º do artigo 158 da LLCA.
Artigo 26 - Os atos previstos como infrações administrativas na LLCA ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, n os mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos n a referida lei, nos termos do art. 159 da LLCA.
Artigo 27 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com a buso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na L LCA ou para provocar confusão patrimonial, e, neste caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou

de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Artigo 28 - Independentemente da instauração de processo sancionatório, caso constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, a autoridade competente da Unidade/Coordenadoria poderá determinar, quando a medida se revelar de interesse público, a suspensão da execução do contrato, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, desde que avaliados os aspectos a que se refere o artigo 147 da LLCA.

Artigo 29 - Aplica-se na contagem dos prazos previstos nesta resolução o disposto no artigo 183 da LLCA.

Artigo 30 - Encerrada a instância administrativa, as sanções aplicadas deverão ser registradas na Relação de Apenados do TCESP, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como, conforme o c aso, comunicadas às autoridades competentes para fins de anotações nos demais cadastro s de controle, inclusive às entidades profissionais, dentro do prazo legal de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

Artigo 31 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impe dimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo Único - A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, por prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo, nos termos do artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

IV. DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32 - A presente resolução deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes.

Artigo 33 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos em relação aos certames e contratos regidos pela Lei federal nº 14.133/2021.

ANEXO IV

MODELO REFERENTE A PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO *IV.1*

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

ITEM	***ESPECIFICAÇÃO***	***CATSER***	***UNIDADE DE MEDIDA***	***VALOR UNITÁRIO***	***QUANTIDA DE TOTAL***	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL** **15 MESES**
01	**200778** processamentos de Roupa - Lavanderia Externa - V10 processamento de Roupa - Lavanderia Externa de 20.001 a 50.000 Kg/mês	19542	*KG*		*27.000* *kg*		

DATA DA PROPOSTA:

VALIDADE DA PROPPOSTA:

BASE DE REFERÊNCIA: ABRIL DE 2023

LOCAL:

REPRESENTANTE LEGAL

_____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO VI.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº_____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº_____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº_____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

ANEXO VII

AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS(consta junto como TR 312/2024)

Termo de Referência 312/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
312/2024 HOSP.	90160-ESP-UN. GESTAO ASSIST I-HELIOPOLIS	KATIA CILENE SOUZA	08/10/2024 18:08 (v 2.0)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		024.00153438/2024-98

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA , a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência .

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (15 MESES)
1	**200778** processamentos de Roupa - Lavanderia Externa - V10-processamento de Roupa - Lavanderia Externa de 20.001 a 50.000 Kg/mês	**19542**	KG	4,77	27.000	*128.790*	*1.931.850*

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como *s*erviços comuns conforme justificativa constantedo Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses, contados do *contados da assinatura do contrato,* prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021

1.3.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas do termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.1 obrigações e responsabilidades específicas da contratada relativas a boas práticas ambientais:

4.1.2. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais para redução de consumo de energia elétrica e de água, e para redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

a) Uso Racional da Água

- A Contratada terá que capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do curso virtual oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

b) Uso Racional de Energia Elétrica

- A Contratada deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição deprodutos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- A Contratada deve verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos,sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.
- A Contratada deve realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos e equipamentos elétricos.

c) Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.
- A Contratada deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

Materiais não recicláveis:

- São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados “rejeitos”, como lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel), cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (segregadose acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitase etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planose cristais, e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante);

Materiais recicláveis:

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores: VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELOpara metal, VERMELHOpara plástico e BRANCO para lixo não reciclável. Os recipientes deverão ser disponibilizados pelo Contratante e todo o material coletado deverá ter destinação em conformidade com a legislação em vigor.

a) Produtos de Lavagem e Saneantes Domissanitários:

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos delavagem ede higienização.
- Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviçosdeverá observar regra basilar de menor toxidade e ausência de corantes.
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração asações ambientais por estes realizadas.
- Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração ebaixo teor de fosfato.

b) Poluição Sonora:

- Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel (Db-A), conforme Resolução CONAMA nº20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

*I - **Caução em dinheiro**. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.*

*II - **Caução em títulos da dívida pública**. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.*

*III - **Fiança bancária**. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.*

*IV - **Seguro-garantia**. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria.*

*V - **Título de capitalização**. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.*

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00horas *na R. Cônego Xavier, 276 - Sacomã, São Paulo - SP, 04231-030*.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. O representante legal do fornecedor ou responsável deverá agendar via email (hh-lavanderia@saude.sp.gov.br) previamente o dia e horário da visita.

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 03 (três) dias a contar da formalização do contrato

5.1. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso e sob situações higiênico-sanitárias adequadas.

5.2. O objeto inclui a coleta da roupa suja no setor de expurgo do hospital ou em locais predeterminados pelo Contratante, o recebimento (envolvendo pesagem, separação e classificação) e a lavagem da roupa suja na lavanderia, a centrifugação, secagem e calandragem da roupa limpa, os eventuais reparos, a separação e o transporte da roupa limpa à rouparia ou ao setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade.

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

5.4. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (2009).

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

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locaispredeterminados pelo Contratante;
- Pesagem da roupa suja;
- Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem daroupa limpa;
- Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital; e
- Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

5.6. Coleta da Roupa Suja no Setor de Expurgo da Unidade ou em Locais Predeterminados pelo Contratante

a) Para a efetiva execução dos Serviços de Coleta e Recebimento de Roupas Hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na Unidade Hospitalar:

- Balança digital com marca de verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante;
- Contêineres com tampa lavável;
- Sacos *hamper* de tecido ou de plástico descartáveis, conforme definição do Contratante. Caso o saco *hamper* a

ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento, sendo sempre fechados e lacrados; e

- Carros-prateleiras ou do tipo gaiolas.

b) A coleta será feita no setor de expurgo das unidades ou em locais predeterminadospelo Contratante, por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009). A cor do uniforme utilizado paracoleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa.

c) A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.

d) As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas conforme as normas de biossegurança, sob supervisão da Comissão de Controlede Infecção Hospitalar (CCIH).

e) Os sacos *hamper* devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, como objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos ou resíduos sólidos de saúde, quando encontrados.

f) A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 2 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupaslimpas, inclusive aos domingos e feriados.

g) O transporte da roupa suja deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", garantindo que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

5.7. Pesagem da Roupa Suja

a) O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do profissional do Contratante.

b) Deverá ser elaborado pela Contratada um relatório diário, informando o número de sacos recolhidos, os respectivos pesos, assim como o peso total da roupa retirada no dia, em kg, e a anotação das ocorrências, se houver. Esse relatório deverá seraprovado pelo profissional do Contratante.

c) O relatório citado deverá ser emitido em 2 (duas) vias datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante, devendo uma delasficar com o responsável do Contratante.

d) Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á, para efeitos de pagamento, aquela apurada pelo Contratante.

5.8. Recebimento, Separação e Classificação da Roupa Suja

a) O recebimento e o acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedeceraos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas deServiço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009). A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidos de acordo com tipo de tecido, coloração da roupa, tipo de fibra e tipo de sujidade.

b) O profissional que executa a separação da roupa deve usar os EPIs conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009).

c) Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentescom objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peçasde uma só vez.

d) Essa área deve ser provida de 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 que seja resistente à ruptura, para o descarte de material infectante, como peças anatômicas que porventura sejam encontradas junto com a roupa suja.

e) 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 os materiais para a unidade de origem para que seja feita a segregação e o acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação.

f) Para a prevenção de infecções, recomenda-se que a higienização das mãos sejarealizada frequentemente.

5.9. Lavagem da Roupa Suja

a) A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH da unidade e presente no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009).

b) Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada, exceto os advindosdo consumo de água e energia em geral na hipótese de contratação da modalidade que envolve a prestação dos serviços nas dependências da Unidade Contratante. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentação que as demonstre, juntamente com a comprovação de registro dos produtos na ANVISA. A qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura, tendo em vista que a resistência dos tecidos será testada a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente.

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

d) A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, o tempo de lavagem,a temperatura da água e os procedimentos a serem realizados para sujeira pesada(sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas) e para sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue ou produtos químicos):

- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento; e
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam, umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem,sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

5.10. Pré-secagem, Secagem, Calandragem ou Prensagem da Roupa Limpa

a) A roupa deverá ser secada com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

b) Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção das felpudas e de roupas cirúrgicas, que deverão ser entregues dobradas tecnicamente.

c) As roupas que não serão passadas na calandra deverão ser encaminhadas aos secadores, onde serão secadas conforme o tipo têxtil.

d) Recomenda-se a utilização de estrados na área de alimentação da calandra, evitando, assim, que as peças entrem em contato com o piso e sejam contaminadas.

5.11. Reparos e Reaproveitamento de Peças Danificadas

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

b) As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 2 (duas) vias para a Diretoria de Higiene Hospitalar ou departamento responsável do Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa. É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para as Unidades Hospitalares.

c) A mesma regra deve ser aplicada para peças recém-compradas ou confeccionadas na área de costura da Contratada.

5.12. Separação e Embalagem das Roupas Limpas

a) Na fase final do processamento das roupas, as roupas limpas devem ser dobradase embaladas com filme plástico ou com embalagens que preservem a qualidade ea higiene dos produtos entregues, ou de acordo com as necessidades do Contratante.

b) Conforme determinação do Contratante, as peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas.

c) Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

5.13. Transporte e Entrega da Roupa Limpa à Rouparia da Unidade

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

b) A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade, separada portipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do Contratante.

c) O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado ou, no caso daroupa embalada em sacos plásticos ou em tecido, esta poderá ser transportada em carros abertos, de preferência que sejam exclusivos para esse fim.

d) Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional da Contratada e outro do Contratante. O peso da roupa limpa nãodeverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 menoso índice de sujidade definido pela Unidade Contratante. Os valores deste índice devem estar entre 8% e 15%.

e) As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando no rol da roupa entregue o número total de cada peça e o peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, sehouver.

f) Os relatórios acima deverão ser emitidos em 2 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e do Contratante, devendo uma delasficar com o responsável do Contratante.

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

h) Cabe à Contratada providenciar a inspeção das roupas limpas a serem entregues no intuito de minimizar inconformidades aos padrões de qualidade da roupa limpa exigidos pelo Contratante.

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

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

5.14. Destinação dos Resíduos Decorrentes do Processo de Lavagem

a) Em cumprimento à Política Estadual de Resíduos Sólidos de São Paulo, estipulada pela Lei Estadual nº 12.300/2006, cabe à Contratada responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas deserviço de saúde.

b) O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, obedecendo às normas da Associação Brasileira deNormas Técnicas (ABNT), bem como à legislação vigente.

c) O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante.

d) Os resíduos sólidos de saúde, eventualmente encontrados junto com as roupas, devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC nº 6, de 30 de janeirode 2012, e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009).

e) 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.

5.15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada terá 3 (três) dias úteis, a contar da data de expedição da autorização dos serviços, para assumir a execução dos mesmos.

A Contratada, além do fornecimento de mão de obra, produtos químicos, materiais, equipamentos (complementares aos equipamentos disponibilizados pelo Contratante, tais como balanças, contêiner com tampa lavável e carro-gaiola) e manutenção necessária para a perfeita execução dos Serviços de Processamento de Roupas Hospitalares, obriga-se a:

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

5.17. 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 e acondicionamento de toda a roupa processada, garantindo, assim, a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e a entrega da roupa por meio de

5.18. Por sua conta e responsabilidade exclusiva, conceder toda mão de obra capacitada e necessária, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados.

5.19. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços, com observância da legislação aplicável.

5.20. Manter seus profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

5.21. Identificar todos 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.

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

5.23. 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.

5.24. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.

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

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

5.27. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais.

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

5.29. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

5.30. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais e equipamentos (complementares aos disponibilizados pelo Contratante) em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

5.32. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

5.33. Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo Contratante.

5.34. 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 de sua má execução.

5.35. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.36. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus profissionais e observar o disposto na legislação trabalhista.

5.37. Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços preferencialmente movidos a etanol ou a Gás Natural Veicular (GNV).

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

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

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

5.41. 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, dada a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

5.42. O profissional 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 à 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

5.43. Apresentar, quando da contratação, alvará sanitário e licença de funcionamento da lavanderia hospitalar, 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 pela Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Para as lavanderias estabelecidas no município de São Paulo, deve ser observada, ainda, a Lei Municipal nº 15.855, de 16 de setembro de 2013

5.44. O documento deverá explicitar o tipo de serviço atendido e a origem das roupas a serem processadas como “serviços de saúde”.

5.45. Informar mensalmente ao Contratante a quantidade de instrumentos perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

5.46. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Esses itens deverão ser devolvidos ao serviço de enfermagem por meio de protocolo.

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

5.48. Caberá à Contratada 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 ou laudos ao Contratante.

5.49. É responsabilidade da Contratada observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009), tais como:

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

b) É obrigatório o banho com troca de roupa no 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 etc., 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 pelos profissionais que manuseiam a roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.

e) A circulação de um profissional entre as áreas limpa e suja deve ser evitada. A passagem 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 presentes nas mãos ou nas roupas dos profissionais.

i) Tanto na área suja quanto na área limpa da unidade de processamento é obrigatória a instalação de lavatórios ou 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 profissionais 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 de roupas está ligada à sua área física, à manutenção dos equipamentos, às 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.

5.50. Submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

5.51. Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do contrato e sempre que solicitado pelo Contratante.

5.52. Apresentar Manual de Procedimentos da Lavanderia, no ato da assinatura do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

- Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- Fluxograma da roupa na lavanderia;
- Descrição de uniformes;
- Descrição de EPIs;
- Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus profissionais, 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 frequência com que ocorrerá o evento;
- Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
  Descrição e passo a passo dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade; e
- Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem.

5.53. Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

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

5.54. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, de mudanças de riscos ocupacionais, e de retorno ao trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, com a redação atualmente vigente, em conformidade

com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência.

5.55. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive, nas hipóteses em que for exigido pela respectiva legislação, estabelecer Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com o conteúdo mínimo determinado pelas Normas Regulamentadoras nº 1 e 9, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência.

5.56. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, nos termos da Norma Regulamentadora nº 32, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência.

5.57. Manter uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme dispõe a NR 5, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, em caso de a unidade de processamento de roupas possuir número de colaboradores que se enquadre em hipótese de obrigatoriedade de manutenção de CIPA.

5.58. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho, que compõe a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações.

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

5.60. Manter alvará sanitário e licença de funcionamento da Unidade de Processamento de Roupas do Licitante, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e pela Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Para as lavanderias estabelecidas no município de São Paulo, deve ser observada, ainda, a Lei Municipal nº 15.855, de 16 de setembro de 2013. O documento deverá explicitar o tipo de serviço atendido e a origem das roupas a serem processadas como “serviços de saúde”.

5.61. Observar o disposto na Resolução RDC nº 647, de 25 de março de 2022, da ANVISA.

RECOMENDAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

5.62. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais para redução de consumo de energia elétrica e de água, e para redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

a) Uso Racional da Água

- A Contratada terá que capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do curso virtual oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

b) Uso Racional de Energia Elétrica

- A Contratada deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- A Contratada deve verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.
- A Contratada deve realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos e equipamentos elétricos.

c) Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.
- A Contratada deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

Materiais não recicláveis:

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados “rejeitos”, como lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel), cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono

e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos e cristais, e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante);

- **Materiais recicláveis:**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores: VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHOpara plástico e BRANCO para lixo não reciclável. Os recipientes deverão ser disponibilizados pelo Contratante e todo o material coletado deverá ter destinação em conformidade com a legislação em vigor.

d) Produtos de Lavagem e Saneantes Domissanitários:

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização.
- Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade e ausência de corantes.
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

e) Poluição Sonora:

- Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel (Db-A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

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

5.64. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (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 o suprimento de roupas.

5.65. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato.

5.66. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando- lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre os seus profissionais e os profissionais da Contratada, e cumprindo as obrigações estabelecidas neste termo de referência.

5.67. Prestar aos profissionais da Contratada informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

5.68. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidados para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos 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, conforme apresentado no Anexo VIII deste Edital.

MODELO B: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA (“EXTERNA”)

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.69. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas.

5.70. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada (Lavanderia Externa), onde a roupa será processada e entregue.

5.71. O objeto inclui a coleta e o transporte da roupa suja do setor de expurgo do hospital até as dependências da Contratada, o recebimento e a lavagem da roupa suja na lavanderia, a secagem e a calandragem da roupa limpa, a separação e o transporte da roupa limpa à rouparia ou ao setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade.

5.72. A Contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa e ser dotada de condições necessárias para suprir as necessidades de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e a entrega da roupa por meio de veículos adequados.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.73. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da Contratada (Lavanderia Externa).

5.74. Integra o processamento das roupas hospitalares nas dependências da Contratada todas as etapas mencionadas no tópico “Descrição dos Serviços”, no Anexo I.1 – Especificações Técnicas Gerais. Entretanto, em razão da execução do processo de lavagem ser realizado fora dos domínios do Contratante, a Prestação do Serviço de Lavanderia Externa demandará a utilização de veículo motorizado em decorrência do deslocamento da roupa suja até a lavanderia, bem como do deslocamento da roupa limpa até a Unidade Hospitalar.

5.75. Face a tais esclarecimentos, o processamento de roupas de saúde em Lavanderia Externa é compreendido por:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;

- Pesagem da roupa suja;

- Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada, atentando- se para as seguintes recomendações

: - O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado e devidamente adaptado à natureza da carga;

- Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou a Gás Natural Veicular (GNV);

- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventiva e corretiva julgadas como necessárias para o bom funcionamento do mesmo e para a prevenção de potenciais acidentes;

- A Contratada obriga-se, ainda, a providenciar, às suas expensas, a lavagem dos veículos com a utilização de produtos químicos que promovam a plena higienização e descontaminação de agentes nocivos à saúde; e

- O veículo utilizado no transporte externo deve possuir sua área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes.

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

- Lavagem da roupa suja;

- Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;

- Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;

- Separação e embalagem da roupa limpa;

- Transporte e entrega da roupa limpa, da lavanderia para o hospital:

- A roupa limpa deverá ser transportada à Unidade Contratante em veículo adequado e devidamente adaptado à natureza da carga, possuindo área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes. Adicionalmente, o veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

- Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

As obrigações e responsabilidades da Contratada para a prestação dos serviços de lavanderia externa seguem o escopo outrora estabelecido no tópico de mesmo tema presente no Anexo I.1 – Especificações Técnicas Gerais. Além destas, acrescentam- se as seguintes obrigações da Contratada:

5.76. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para o Contratante.

5.77. Fica reservado ao Contratante o direito de visitas às dependências da Contratada para a fiscalização, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas e podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade, apresentado no Anexo VII deste Edital. Data-base: Abril/2023 Versão 02: Novembro/2023

5.78. Ficam 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 nº 6, de 30 de janeiro de 2012, e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009).

RECOMENDAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

5.79. Sobre essa matéria, aplica-se à lavanderia externa as mesmas premissas outrora discriminadas no tópico de mesmo tema presente no Anexo I.1 – Especificações Técnicas Gerais.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

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

5.81. Expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (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 o suprimento de roupas.

5.82. Disponibilizar área para retirada, expurgo, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido, de acordo com a legislação aplicável vigente.

5.83. Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e a integridade do enxoval da unidade.

5.84. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

5.85. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual e de acordo com o estabelecido no contrato.

5.86. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando- lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os da Contratada e cumprindo as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.87. Prestar aos profissionais da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

5.88. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos ou aos equipamentos sejam deixados juntos à roupa suja nos sacos de coleta, utilizando-se, para este fim, do instrumento para acompanhamento da sua evolução, conforme apresentado no Anexo VIII deste Edital.

5.89. **Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):**

- UGA I – Hospital Heliópolis _ Rua Coronel Silva Castro s/n, Portão 4
- **Os serviços serão prestados no seguintes dias / horário**
- segunda a segunda, 06:00 hs às 14 hs.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.90. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar, conforme previsto em Anexo II deste instrumento, para aferição da qualidade da prestação dos serviços e do desempenho.

7.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- *não tenha produzido os resultados acordados,*
- *tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou*
- *tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 Pontualidade na entrega do objeto contratado

7.3.2 Fácil acesso ao preposto da empresa.

. Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *5 (cinco)* dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *5 (cinco)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e

setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.11.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.15.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação

exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção docritério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será .por empreitada por preço unitário..

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. ***Microempreendedor Individual - MEI****: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;*

8.6. **Sociedade empresária**, **sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.8. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15 . Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate *de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou* de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência, *recuperação judicial ou extrajudicial,* expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.21.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável;

8.22.5. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo] de 10% (dez) do valor estimado da contratação;

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.26. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.27. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.27.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestado sou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterrupto.

8.27.2 Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto a ser contratado;

8.27.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da

Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o artigo 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;

8.27.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.27.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado.

Outras comprovações

8.28. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação MENSAL é de R$ 128.790,00 (cento e vinte oito mil e setecentos e noventa reais),e valor GLOBAL para 15 meses de 1.931.850,00 (um milhão e novecentos e trinta e um reais e oitocentos e cinquenta reais) conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no ***Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.***

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.1.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];
II) Fonte de Recursos: [...];
III) Programa de Trabalho: [...];
IV) Elemento de Despesa: [...];
V) Plano Interno: [...];

10.1.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

KATIA CILENE SOUZA

DIRETOR I

Assinou eletronicamente em 08/10/2024 às 18:08:47.

ANEXO I

PLANILHA DE LOCAIS

ENDEREÇO: R. Cônego Xavier, 276 - Sacomã, São Paulo - SP, 04231-030

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE
01	200778 V10-processamento de Roupa - Lavanderia Externa - V10-processamento de Roupa - Lavanderia Externa - de 20.001 a 50.000 Kg/mes	**19542**	KG	4,77	27.000

ANEXO I I

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATADA

- Exemplo para o **MODELO A**

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal (1)	Meses (2)	Preço Unitário (R$) (3)	Total R$ (4)=(1)x(2)x(3)
Processamento de roupa nas dependências do Contratante (Lavanderia interna)	kg		30		

- Exemplo para o **MODELO B**

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal (1)	Meses (2)	Preço Unitário (R$) (3)	Total R$ (4)=(1)x(2)x(3)
Processamento de roupa nas dependências da Contratada (Lavanderia externa)	kg		30		

- Exemplo para o **MODELO C**

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal (1)	Meses (2)	Preço Unitário (R$) (3)	Total R$ (4)=(1)x(2)x(3)
1	Processamento de roupa nas dependências da Contratada (Lavanderia externa) com locação de enxoval	kg		30		
2	Gerenciamento e controle de Enxoval	Posto/mês		30		
					Total	**R$**

- Mês de referência dos preços: **Abril/2023.**
- Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

ANEXO VI – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR

A. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATANTE

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades; e
- Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços” devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Item	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	50%
EPIs, uniformes e identificação	30%
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%
Total	**100%**

5.2. Desempenho das Atividades

Item	Percentual de Ponderação
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%
Manutenção e reposição de suprimentos	40%
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%
Total	**100%**

5.3. Gerenciamento

Item	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	**100%**

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme o quadro a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste Anexo VI e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

7.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas, pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;

- Responsável pela solicitação de aplicação das sanções cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato.

8.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.

8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Anexo VI;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Anexo VI;
- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Anexo VI.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Cumprimento das atividades	50%		
EPIs, uniformes e identificação	30%		
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%		
Manutenção e reposição de suprimentos	40%		
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)	

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:

9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato observando as normas vigentes, tais como: ▪ Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade; ▪ Separação da roupa suja; ▪ Lavagem da roupa suja; ▪ Secagem e calandragem da roupa limpa; ▪ Reparos e reaproveitamento de peças danificadas; ▪ Separação e embalagem da roupa limpa; ▪ Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia do hospital em uma periodicidade não superior a 24 horas; ▪ Disponibilização de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; ▪ Apresentação das formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação, incluindo 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 proteicas); sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos).
EPIs, uniformes e identificação	Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): ▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ▪ Utilização de EPIs e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (máscara, proteção ocular e auricular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação, atendimento ao público e postura	Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada: ▪ Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, com observância da legislação aplicável; ▪ Conduta dos profissionais da Contratada com o público.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como: ▪ Balança digital com marca de verificação do Inmetro conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante; ▪ Contêineres com tampa lavável; ▪ Sacos *hamper* de tecido ou de plástico descartáveis conforme determinação do Contratante; ▪ Carros-prateleiras ou do tipo gaiolas. Manutenção e conservação dos equipamentos: ▪ Executar as manutenções preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados; ▪ Reparação dos equipamentos danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar o processamento contingencial da roupa; ▪ Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria; ▪ Seguir normas de procedimentos visando conservar o equipamento em bom estado e limpeza.
Manutenção e reposição de suprimentos	A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender à legislação técnica e sanitária vigente, responsabilizando-se por: ▪ Apresentar documentação que comprove registro na ANVISA dos produtos químicos utilizados; ▪ Manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos, que serão testados a cada 60 (sessenta) dias; ▪ Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizados, visando à garantia do serviço executado; ▪ Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.
Controle e contabilização do peso de roupa processada	Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupa processada, na seguinte conformidade: ▪ O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do profissional do Contratante; ▪ Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo profissional do Contratante; ▪ O relatório acima deverá ser emitido em 2 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante; ▪ Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional da Contratada e de 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%; ▪ As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa; ▪ As relações acima deverão ser emitidas em 2 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.

<table>
<tr><th>Grupo 3 – Gerenciamento</th><th>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</th></tr>
<tr><td>Periodicidade da supervisão</td><td>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.
Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada;
Indicação de 1 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc.</td></tr>
<tr><td>Gerenciamento das atividades operacionais</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Atendimento às solicitações</td><td>Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.</td></tr>
<tr><td>Salários, benefícios e obrigações trabalhistas</td><td>Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.
<table>
<tr><th>Documentos</th><th>Início da Prestação</th><th>Alteração no Quadro de Empregados</th><th>Compro-vação Anual</th><th>Compro-vação Mensal</th></tr>
<tr><td>Contrato de trabalho</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Convenção/Acordo/ Sentenças normativas</td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Registro do empregado (livro com número de registro e da CTPS)</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>RAIS</td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio-funeral, seguro de vida e contribuição sindical que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável)</td><td>X</td><td></td><td></td><td>X</td></tr>
</table>
Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob este contrato e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:
Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;
Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;
Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.</td></tr>
</table>

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

B. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATADA

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades;
- Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços” devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Item	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	50%
EPIs, uniformes e identificação	30%
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%
Total	**100%**

5.2. Desempenho das Atividades

Item	Percentual de Ponderação
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%
Manutenção e reposição de suprimentos	40%
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%
Total	**100%**

5.3. Gerenciamento

Item	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	**100%**

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme o quadro a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste Anexo VI na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

7.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas, pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1

(um) para o gestor do contrato.

8.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.

8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Anexo VI;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência dos percentuais de liberação indicados no item 6 deste Anexo VI;
- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Anexo VI.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Cumprimento das atividades	50%		
EPIs, uniformes e identificação	30%		
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%		
Manutenção e reposição de suprimentos	40%		
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)	

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato	Assinatura do responsável da Contratada:

9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato observando as normas vigentes, tais como: ▪ Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade; ▪ Retirada da roupa suja na periodicidade estabelecida pelo Contratante; ▪ Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga; ▪ Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia; ▪ Lavagem da roupa suja; ▪ Secagem e calandragem da roupa limpa; ▪ Reparos e reaproveitamento de peças danificadas; ▪ Separação e embalagem da roupa limpa; ▪ Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital; ▪ Disponibilização de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; ▪ Apresentação das formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação – 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 proteicas; sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos; ▪ 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 e 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.
EPIs, uniformes e identificação	Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): ▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (máscara, proteção ocular e auricular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação, atendimento ao público e postura	Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada: ▪ Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, com observância da legislação aplicável; ▪ Conduta dos profissionais da Contratada com o público.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como: ▪ Balança digital com marca de verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante; ▪ Contêineres com tampa lavável; ▪ Sacos *hamper* de tecido ou de plástico descartáveis conforme determinação do Contratante; ▪ Carros-prateleiras ou do tipo gaiolas; Manutenção e conservação dos equipamentos: ▪ Executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados; ▪ Reparação dos equipamentos danificados em até 24 horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar o processamento contingencial da roupa; ▪ Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria; ▪ Seguir normas de procedimentos visando conservar o equipamento em bom estado e limpeza.
Manutenção e reposição de suprimentos	A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a legislação técnica e sanitária vigente, responsabilizando-se por: ▪ Apresentar documentação que comprove registro na ANVISA dos produtos químicos utilizados; ▪ Manter o padrão de cor ou de brancura e a resistência dos tecidos, que serão testados a cada 60 (sessenta) dias; ▪ Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizados, visando à garantia do serviço executado; ▪ Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.
Controle e contabilização do peso de roupa processada	Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupa processada, na seguinte conformidade: ▪ O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do profissional do Contratante; ▪ Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada (em kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo profissional do Contratante; ▪ O relatório acima deverá ser emitido em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante; ▪ Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional da Contratada e de 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%; ▪ As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa; ▪ As relações acima deverão ser emitidas em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.

<table>
<tr><th>Grupo 3 – Gerenciamento</th><th>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</th></tr>
<tr><td>Periodicidade da supervisão</td><td>▪ 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;
▪ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada;
▪ Indicação de 1 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviços, tais como: controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc.</td></tr>
<tr><td>Gerenciamento das atividades operacionais</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Atendimento às solicitações</td><td>Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.</td></tr>
<tr><td>Salários, benefícios e obrigações trabalhistas</td><td>Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.

<table>
<tr><th>Documentos</th><th>Início da Prestação</th><th>Alteração do Quadro de Empregados</th><th>Compro-vação Anual</th><th>Compro-vação Mensal</th></tr>
<tr><td>Contrato de trabalho</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Convenção/Acordo/ Sentenças normativas</td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Registro de empregado (livro com número de registro e da CTPS)</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>RAIS</td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio-funeral, seguro de vida e contribuição sindical que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável)</td><td>X</td><td></td><td></td><td>X</td></tr>
</table>
Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:
▪ Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;
▪ Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;
▪ Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
▪ Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
▪ Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.</td></tr>
</table>

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

C. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL, INCLUINDO SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL

C.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades;
- Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços” devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Item	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	50%
EPIs, uniformes e identificação	30%
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%
Total	**100%**

5.2. Desempenho das Atividades

Item	Percentual de Ponderação
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%
Manutenção e reposição de enxoval/suprimentos	40%
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%
Total	**100%**

5.3. Gerenciamento

Item	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	**100%**

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação de Qualidade dos serviços, conforme quadro a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste Anexo VI na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

6.3. Os percentuais de desconto da fatura aqui referidos incidirão apenas no montante financeiro dos serviços avaliados, neste caso, o valor devido para o serviço de lavanderia hospitalar, sem considerar os valores relativos ao serviço de gerenciamento e controle de enxoval.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização

- Responsável pela avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

7.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas, pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato.

8.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.

8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Anexo VI;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Anexo VI;
- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Anexo VI.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada com Locação de Enxoval

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Cumprimento das atividades	50%		
EPIs, uniformes e identificação	30%		
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%		
Manutenção e reposição de enxoval/suprimentos	40%		
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)	

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:

9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada com Locação de Enxoval

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato observando as normas vigentes, tais como: ▪ Manutenção da roupa que compõe o enxoval da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital para um mínimo de duas trocas por dia; ▪ Coleta da roupa suja em todos os setores/andares da unidade; ▪ Retirada da roupa suja na periodicidade estabelecida pelo Contratante; ▪ Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga; ▪ Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia; ▪ Lavagem da roupa suja; ▪ Secagem e calandragem da roupa limpa; ▪ Reparos e reaproveitamento de peças danificadas; ▪ Separação e embalagem da roupa limpa; ▪ Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia nas rouparias de todos os setores/andares do hospital; ▪ Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, fornecido pelo serviço de enfermagem; ▪ Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval; ▪ Organização das rouparias nos andares; ▪ Disponibilização de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; ▪ Apresentação das formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação: 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 proteicas); sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos); ▪ 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 e 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.
EPIs, uniformes e identificação	Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): ▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ▪ Utilização de EPIs e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (máscara, proteção ocular e auricular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação, atendimento ao público e postura	Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada: ▪ Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, com observância da legislação aplicável; ▪ Conduta dos profissionais da Contratada com o público.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como: ▪ Balança digital com marca de verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante; ▪ Contêineres com tampa lavável; ▪ Sacos *hamper* de tecido ou de plástico descartáveis, conforme determinação do Contratante; ▪ Carros-prateleiras ou do tipo gaiolas; Manutenção e conservação dos equipamentos: ▪ Executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados; ▪ Reparação dos equipamentos danificados em até 24 horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar o processamento contingencial da roupa; ▪ Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria; ▪ Seguir normas de procedimentos visando conservar o equipamento em bom estado e limpeza.
Manutenção e reposição de enxoval/suprimentos	**Enxoval:** Disponibilização/reposição do enxoval na quantidade e qualidade acordada com o Contratante, observando o que segue: ▪ Seguir a determinação da necessidade diária de roupa processada para cada unidade, mantendo, obrigatoriamente a seguinte disponibilidade diária: - 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. Distribuição dos kits conforme mapa/censo diário disponibilizado pela equipe de enfermagem. **Suprimentos:** A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a legislação técnica e sanitária vigente, responsabilizando-se por: ▪ Apresentar documentação que comprove registro na ANVISA dos produtos químicos utilizados; ▪ Manter o padrão de cor ou de brancura e a resistência dos tecidos, que serão testados a cada 60 (sessenta) dias; ▪ Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizados, visando à garantia do serviço executado; ▪ Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Controle e contabilização do peso de roupa processada	Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupa processada, na seguinte conformidade: ▪ O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do profissional do Contratante; ▪ Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo profissional do Contratante; ▪ O relatório acima deverá ser emitido em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante; ▪ Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional da Contratada e de 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%; ▪ As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando no rol da roupa entregue o número total de cada peça e o peso da roupa limpa; ▪ As relações acima deverão ser emitidas em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo Contratante.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	▪ 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; ▪ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; ▪ Indicação de 1 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc.
Gerenciamento das atividades operacionais	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.
Atendimento às solicitações	▪ Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

<table>
<tr><th>Grupo 3 – Gerenciamento</th><th>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</th></tr>
<tr><td>Salários, benefícios e obrigações trabalhistas</td><td>Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.
<table>
<tr><th>Documentos</th><th>Início da Prestação</th><th>Alteração do Quadro de Empregados</th><th>Compro-vação Anual</th><th>Compro-vação Mensal</th></tr>
<tr><td>Contrato de trabalho</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Convenção/ Acordo/ Sentenças normativas</td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Registro empregado (livro com número de registro e da CTPS)</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>RAIS</td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio-funeral, seguro de vida e contribuição sindical que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável)</td><td>X</td><td></td><td></td><td>X</td></tr>
</table>
Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;
Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;
Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.
</td></tr>
</table>

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada com Locação de Enxoval

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

C.2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos serviços de gerenciamento e controle de enxoval, no escopo dos contratos de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos serviços de gerenciamento e controle de enxoval, no escopo dos contratos de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar se faz por meio de análise do Desempenho Profissional para o gerenciamento e controle do enxoval.

4. CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços” devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Item	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	50%
EPIs, uniformes e identificação	30%
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%
Total	**100%**

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme o quadro a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 2,25 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 1,67 e menor que 2,25 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 1,67 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste Anexo VI e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

6.3. Os percentuais de desconto da fatura aqui referidos incidirão apenas no montante financeiro dos serviços avaliados, neste caso, o valor devido para o serviço de gerenciamento e controle de enxoval, sem considerar os valores relativos ao serviço de lavanderia hospitalar.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

7.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas, pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato.

8.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a

defesa prévia à Contratada.

8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.

8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 2,25 (dois inteiros e vinte e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Anexo VI;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 2,25 (dois inteiros e vinte e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Anexo VI;
- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 2,25 (dois inteiros e vinte e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Anexo VI.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Gerenciamento e Controle de Enxoval

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Cumprimento das atividades	50%		
EPIs, uniformes e identificação	30%		
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%		
Total			

Nota Final	

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:

9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Gerenciamento e Controle de Enxoval

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato observando as normas vigentes, tais como: ▪ Recolher, separar, entregar, guardar, controlar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores/andares da unidade; ▪ Organizar as rouparias dos andares; ▪ Montar os kits para distribuição nos leitos, em conjunto com o serviço de rouparia, de acordo com o padronizado pela unidade; ▪ Distribuir os kits de acordo com mapa diário, fornecido pelo serviço de enfermagem; ▪ Controlar em impresso próprio os kits recebidos da rouparia; ▪ Providenciar *checklist* dos leitos através de formulários para verificar necessidade de reposição de enxoval; ▪ Proceder à entrega de objetos encontrados nos quartos e/ou enfermarias, de propriedade de pacientes e/ou acompanhantes, ao serviço de enfermagem do andar, por meio de protocolo; ▪ Registrar diariamente em formulário próprio as ocorrências relativas ao posto em que está prestando os serviços e repassar ao preposto da unidade; ▪ Possuir capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o gerenciamento e controle das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado.
EPIs, uniformes e identificação	▪ Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); ▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (máscara, proteção ocular e auricular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação, atendimento ao público e postura	Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada: ▪ Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, com observância da legislação aplicável; ▪ Conduta dos profissionais da Contratada com o público.

ANEXO I I I

INSTRUMENTO DISPONIBILIZADO PELA ANVISA PARA REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À LAVANDERIA

INSTRUMENTO DISPONIBILIZADO PELA ANVISA PARA REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À LAVANDERIA

Este documento apresenta os itens a serem verificados na realização das visitas técnicas às instalações da Lavanderia externa.

Critérios	Sim	Não	NA
I – Estrutura			
Área Física de Acordo com a RDC n° 50/2002			
▪ Fácil acesso e localização em área de circulação restrita			
▪ Barreira física entre as áreas suja e limpa			
ÁREA SUJA			
Sala/área suja para:			
▪ Recepção			
▪ Pesagem			
▪ Separação (classificação)			
▪ Lavagem			
▪ Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
▪ Depósito de material de limpeza (DML) em conformidade com a RDC nº 50/2002			
Equipamentos			
▪ Lavadora			
✓ Com barreira			
✓ Sem barreira			
▪ Carrinho para transporte			
▪ *Hamper*			
▪ Balança plataforma			
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em Quantidade Suficiente para a Demanda do Serviço			
▪ Óculos			
▪ Máscara ou protetor facial			
▪ Luvas de borracha			
▪ Avental impermeável			
▪ Botas de borracha			
▪ Protetor ocular			
▪ Protetor auricular			
ÁREA LIMPA			
Equipamentos			
▪ Relógio de parede			
▪ Carro-transporte de roupa molhada			
▪ Carro-transporte para roupa seca			
▪ Extrator centrífugo de roupa			
▪ Secadora de roupa			
Condições para Passagem da Roupa			
▪ Calandra			
▪ Tábua para passar roupa			
▪ Prensa para roupa			
▪ Ferro elétrico industrial			
▪ Mesa para dobradura de roupas			
ÁREA PARA ARMAZENAGEM/DISTRIBUIÇÃO			

Critérios	Sim	Não	NA
I – Estrutura			
Condições para Guarda de Roupas (Rouparia)			
▪ Sala de armazenagem geral de roupa limpa (rouparia geral)			
▪ Estante/prateleiras			
▪ Mesa de apoio			
▪ Carrinho de roupa limpa			
▪ Escada			
▪ *Hamper*			
Condições para Dobradura e Preparo de Pacotes para Envio a CME			
▪ Mesa de apoio			
▪ Prateleiras			
Condições para Embalagem e Preparação de Kits de Roupa para as Unidades			
▪ Seladora			
▪ Mesa			
▪ Prateleira			
Condições de Reparo e Confecção			
▪ Máquina de costura			
▪ Máquina de overloque			
▪ Mesa de apoio			
▪ Estante			
▪ *Hamper*			
▪ Ferro elétrico			
TRANSPORTE DE ROUPAS			
Condições para o Transporte de Roupa Limpa e Suja			
▪ Carros fechados identificados para:			
- Roupa suja			
- Limpa			
Condições para o Transporte de Roupa Limpa e Suja em Transporte Urbano			
▪ Veículos fechados exclusivos para roupa suja			
▪ Veículos exclusivos para roupa limpa			
SALA DE ESTAR E VESTIÁRIO PARA PESSOAL DA CONTRATADA			
▪ Sanitário exclusivo para pessoal da área limpa			
▪ Copa			
Condições de Lavagem das Mãos			
▪ Lavatório			
▪ Dispensador com sabão líquido			
▪ Suporte com papel toalha			
▪ Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML)			
▪ Tanque			
▪ Bancada de material de fácil limpeza e desinfecção			
▪ Local para guarda de materiais, de fácil limpeza e desinfecção			
Condições de Lavagem das Mãos			
▪ Dispensador com sabão líquido			
▪ Suporte com papel toalha			
▪ Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE E SEGURANÇA			
▪ Teto íntegro/fácil limpeza e desinfecção			
▪ Paredes íntegras/fácil limpeza e desinfecção			
▪ Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
▪ Porta de acesso com no mínimo 110 cm			

ANEXO I V

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EVOLUÇÃO DE OBJETOS PERFUROCORTANTES, INSTRUMENTOS E OUTROS ARTIGOS ENCAMINHADOS COM A ROUPA SUJA

Critérios	Sim	Não	NA
I – Estrutura			
Condições de Lavagem das Mãos			
▪ Ralo: sifonado/com tampa escamoteável conforme a RDC n° 50/2002			
▪ Climatização e/ou ventilação artificial (ar-condicionado) ou natural (janelas com aberturas teladas)			
▪ Condições de segurança contra incêndio conforme RDC n° 50/2002			
▪ Sinalização de orientação e segurança			
▪ Identificação das saídas de emergência			
▪ Tomadas 110 v e 220 v aterradas e identificadas			
II – Recursos Humanos			
▪ Responsável com capacitação técnica			
▪ Auxiliar de serviço de lavanderia			
▪ Costureiras			
▪ Escala de revezamento de pessoal por turno			
▪ Profissionais capacitados para a função			
▪ Registro de treinamentos em conjunto com a CCI			
III – Condições Organizacionais			
▪ Manual de normas e rotinas escritas em conjunto com a CCI 13			
▪ Livro de controle de pesagem de roupa suja			
▪ Saneantes utilizados em conformidade com a Resolução RDC nº 700/2022 da ANVISA			
▪ Fluxo de lavagem de roupa em conformidade com manual de lavanderia para serviços de saúde			
▪ Utilização de sacos impermeáveis para transporte de roupas identificadas – suja ou limpa			
▪ Utilização de carro fechado para transporte de roupas identificadas – suja ou limpa			
▪ Utilização de *hamper* para transporte de roupas identificadas – suja ou limpa			
▪ Fluxo de entrega/distribuição evitando cruzamento da roupa suja com a roupa limpa			
▪ Sistema de controle da roupa			
▪ Processo de separação das roupas por grau de sujidade e contaminação			
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em Quantidade Suficiente para a Demanda do Serviço			
▪ Óculos			
▪ Máscara ou protetor facial			
▪ Luvas de borracha			
▪ Avental impermeável			
▪ Botas de borracha			
▪ Protetor ocular			
▪ Protetor auricular			
Condições de Higiene e Conservação dos Equipamentos e Mobiliário			
▪ Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
▪ Máquinas em bom estado de conservação			

Estudo Técnico Preliminar 258/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 024.00153438/2024-98

2. Descrição da necessidade

O Hospital Heliópolis conta com um Contrato vigente com serviço de Lavanderia Externa o qual expirará em dezembro de 2024, diante disso e considerando se tratar de um serviço essencial para o atendimento aos pacientes, se faz necessária uma nova Contratação de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, para realizar a higienização do enxoval desta Unidade Hospitalar, utilizada pelos pacientes e servidores de áreas de risco (privativos).

As roupas hospitalares representam todo e qualquer tecido utilizado dentro do ambiente hospitalar que necessita passar por um processo de lavagem e secagem para sua reutilização. As roupas hospitalares incluem, entre outros: lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, cortinas, conjuntos privativos, compressas, campos cirúrgicos, aventais.

Tal serviço inclui a coleta da roupa suja no setor de expurgo do hospital ou em locais predeterminados pelo Contratante, o recebimento (envolvendo pesagem, separação e classificação) e a lavagem da roupa suja na lavanderia, a centrifugação, secagem e calandragem da roupa limpa, os eventuais reparos, a separação e o transporte da roupa limpa à rouparia ou ao setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade.

Para execução dos serviços supramencionados, uma vez que esta Unidade Hospital não conta com números de funcionários suficiente, é fundamental a contratação do serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Lavanderia Hospitalar	Katia Cilene

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso e sob situações higiênico-sanitárias adequadas.

4.2. O objeto inclui a coleta da roupa suja no setor de expurgo do hospital ou em locais predeterminados pelo Contratante, o recebimento (envolvendo pesagem, separação e classificação) e a lavagem da roupa suja na lavanderia, a centrifugação, secagem e calandragem da roupa limpa, os eventuais reparos, a separação e o transporte da roupa limpa à rouparia ou ao setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade.

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

RECOMENDAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

4.4. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais para redução de consumo de energia elétrica e de água, e para redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

a) Uso Racional da Água

▪ A Contratada terá que capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do curso virtual oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

b) Uso Racional de Energia Elétrica

▪ A Contratada deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

▪ A Contratada deve verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.

▪ A Contratada deve realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos e equipamentos elétricos.

c) Redução de Produção de Resíduos Sólidos

▪ Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

▪ A Contratada deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

▪ No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras: - Materiais não recicláveis: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados “rejeitos”, como lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel), cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos e cristais, e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante);

- Materiais recicláveis:

4.4.1. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores: VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável. Os recipientes deverão ser disponibilizados pelo Contratante e todo o material coletado deverá ter destinação em conformidade com a legislação em vigor.

d) Produtos de Lavagem e Saneantes Domissanitários:

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

▪ Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade e ausência de corantes.

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

▪ Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

e) Poluição Sonora:

▪ Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel (Db-A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo

causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

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

4.5.1. Expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (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 o suprimento de roupas.

4.5.2. Disponibilizar área para retirada, expurgo, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido, de acordo com a legislação aplicável vigente.

4.5.3. Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e a integridade do enxoval da unidade.

4.5.4. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

4.5.5. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual e de acordo com o estabelecido no contrato.

4.5.6. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando- lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os da Contratada e cumprindo as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5.7 Prestar aos profissionais da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

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

5. Levantamento de Mercado

Não foram feitos levantamento de Mercado uma vez que o referido Serviço conta com Valores referenciais estipulados pelo Caderno Técnico https://www.bec.sp.gov.br/BECSP.

6. Descrição da solução como um todo

6.1.A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (2009).

6.2.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 setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pelo Contratante;

▪ Pesagem da roupa suja;

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

▪ Lavagem da roupa suja;

▪ Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;

▪ Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;

▪ Separação e embalagem da roupa limpa;

▪ Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital; e

▪ Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

Coleta da Roupa Suja no Setor de Expurgo da Unidade ou em Locais Predeterminados pelo Contratante

a) Para a efetiva execução dos Serviços de Coleta e Recebimento de Roupas Hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na Unidade Hospitalar:

▪ Balança digital com marca de verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante

▪ Contêineres com tampa lavável;

▪ Sacos hamper de tecido ou de plástico descartáveis, conforme definição do Contratante. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento, sendo sempre fechados e lacrados; e

▪ Carros-prateleiras ou do tipo gaiolas.

b) A coleta será feita no setor de expurgo das unidades ou em locais predeterminados pelo Contratante, por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009).

b) A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa.

c) A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.

d) As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas conforme as normas de biossegurança, sob supervisão da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

e) Os sacos hamper 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 ou resíduos sólidos de saúde, quando encontrados.

f) A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 2 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados.

g) O transporte da roupa suja deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", garantindo que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

6.3. Pesagem da Roupa Suja

a) O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do profissional do Contratante.

b) Deverá ser elaborado pela Contratada um relatório diário, informando o número de sacos recolhidos, os respectivos pesos, assim como o peso total da roupa retirada no dia, em kg, e a anotação das ocorrências, se houver. Esse relatório deverá ser aprovado pelo profissional do Contratante.

c) O relatório citado deverá ser emitido em 2 (duas) vias datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável do Contratante.

d) Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á, para efeitos de pagamento, aquela apurada pelo Contratante.

6.4. Recebimento, Separação e Classificação da Roupa Suja

a) O recebimento e o 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 ANVISA (2009). A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidos de acordo com tipo de tecido, coloração da roupa, tipo de fibra e tipo de sujidade.

b) O profissional que executa a separação da roupa deve usar os EPIs conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009).

c) Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma só vez.

d) Essa área deve ser provida de 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 que seja resistente à ruptura, para odescarte de material infectante, como peças anatômicas que porventura sejam encontradas junto com a roupa suja.

e) 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 os materiais para a unidade de origem para que seja feita a segregação e o acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação.

f) Para a prevenção de infecções, recomenda-se que a higienização das mãos seja realizada frequentemente.

6.5. Lavagem da Roupa Suja

a) A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH da unidade e presente no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009).

b) Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada, exceto os advindos do consumo de água e energia em geral na hipótese de contratação da modalidade que envolve a prestação dos serviços nas dependências da Unidade Contratante.

c) Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentação que as demonstre, juntamente com a comprovação de registro dos produtos na ANVISA. A qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura, tendo em vista que a resistência dos tecidos será testada a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente.

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

e) A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, o tempo de lavagem, a temperatura da água e os procedimentos a serem realizados para sujeira pesada (sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas) e para sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue ou produtos químicos):

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

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

6.6. Pré-secagem, Secagem, Calandragem ou Prensagem da Roupa Limpa

a) A roupa deverá ser secada com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

b) Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção das felpudas e de roupas cirúrgicas, que deverão ser entregues dobradas tecnicamente.

c) As roupas que não serão passadas na calandra deverão ser encaminhadas aos secadores, onde serão secadas conforme o tipo têxtil. d) Recomenda-se a utilização de estrados na área de alimentação da calandra, evitando, assim, que as peças entrem em contato com o piso e sejam contaminadas.

6.7. Reparos e Reaproveitamento de Peças Danificadas

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

b) As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 2 (duas) vias para a Diretoria de Higiene Hospitalar ou departamento responsável do Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa.

c) É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de

lavagem antes de serem disponibilizadas para as Unidades Hospitalares.

d) A mesma regra deve ser aplicada para peças recém-compradas ou confeccionadas na área de costura da Contratada.

6.8. Separação e Embalagem das Roupas Limpas

a) Na fase final do processamento das roupas, as roupas limpas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou com embalagens que preservem a qualidade e a higiene dos produtos entregues, ou de acordo com as necessidades do Contratante.

b) Conforme determinação do Contratante, as peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas.

c) Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

6.8. Transporte e Entrega da Roupa Limpa à Rouparia da Unidade

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

b) A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do Contratante.

c) O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado ou, no caso da roupa embalada em sacos plásticos ou em tecido, esta poderá ser transportada em carros abertos, de preferência que sejam exclusivos para esse fim.

d) Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional 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 deste índice devem estar entre 8% e 15%.

e) As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando no rol da roupa entregue o número total de cada peça e o peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver.

f) Os relatórios acima deverão ser emitidos em 2 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e do Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável do Contratante.

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

h) Cabe à Contratada providenciar a inspeção das roupas limpas a serem entregues no intuito de minimizar inconformidades aos padrões de qualidade da roupa limpa exigidos pelo Contratante.

i) Versão 02: Novembro/2023 Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem e não havendo ônus para o Contratante.

6.9. Destinação dos Resíduos Decorrentes do Processo de Lavagem

a) Em cumprimento à Política Estadual de Resíduos Sólidos de São Paulo, estipulada pela Lei Estadual nº 12.300/2006, cabe à Contratada responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas de serviço de saúde.

b) O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como à legislação vigente.

c) O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante.

d) Os resíduos sólidos de saúde, eventualmente encontrados junto com as roupas, devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012, e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009).

e) Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	*ESPECIFICAÇÃO /SIAFISICO*	*CATSER*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*VALOR UNITÃRIO*	*QUANTIDADE*	*VALOR MENSAL*	*VALOR TOTAL 15 meses*
1	**200778** processamentos de Roupa - Lavanderia Externa - V10- processamento de Roupa - Lavanderia Externa - de 20.001 a 50.000 Kg/mês	**19542**	*kg*	*4,77*	*27.000*	*128.790*	*1.931.850*

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.931.850,00

A estimativa do peso mensal é de 27.000 kilos mês, sabendo que o valor unitário é de R$ 4,77(quatro reais e setenta e sete centavos), totalizando R$ 128,790,00 (cento e vinte oito mil, setecentos e noventa reais) mensais. Sendo assim o valor total estimado para 15 (quinze) meses, é de R$ 1.931,850,00 (um milhão, novecentos e trinta e um mil, oitocentos e cinquenta reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não foi adotado o parcelamento do objeto, pelo fato de tal medida poder comprometer significativamente a gestão do contrato e execução dos serviços

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação foi contemplada no Plano Anual de Contratações do Hospital Heliópolis para o ano de 2024, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A lavanderia hospitalar é um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a todas as unidades do serviço de saúde

Garantir a coleta da roupa suja no setor de expurgo do hospital ou em locais predeterminados pelo Contratante, o recebimento (envolvendo pesagem, separação e classificação) e a lavagem da roupa suja na lavanderia, a centrifugação, secagem e calandragem da roupa limpa, os eventuais reparos, a separação e o transporte da roupa limpa à rouparia ou ao setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade.

Os comandos legais pertinentes à lavanderia estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco1 (2009), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde (1986), congregando instrumentos normativos elaborados com a finalidade de atender aos seguintes requisitos:

- Controle das infecções;
- Recuperação, conforto e segurança do paciente;
- Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho;
- Racionalização de tempo e material; e
- Redução dos custos operacionais.

13. Providências a serem Adotadas

Os serviços serão executados de forma integrada com à Unidade Hospitalar para não prejudicar o atendimento aos pacientes.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais para redução de consumo de energia elétrica e de água, e para redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Uso Racional da Água

14.1.1 A Contratada terá que capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do curso virtual oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

Uso Racional de Energia Elétrica

14.1.2. A Contratada deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

14.1.3. A Contratada deve verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.

14.1.4. A Contratada deve realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos e equipamentos elétricos.

Redução de Produção de Resíduos Sólidos

14.1.5. Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

14.1.6. A Contratada deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do

programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

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

I) Materiais não recicláveis

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

II) Materiais recicláveis

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores: VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável. Os recipientes deverão ser disponibilizados pelo Contratante e todo o material coletado deverá te destinação em conformidade com a legislação em vigor.

Produtos de Lavagem e Saneantes Domissanitários

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

14.1.9. Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade e ausência de corantes.

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

14.1.11. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

Poluição Sonora

14.1.12. Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência

sonora, medido em decibel (Db-A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

É necessario a COntratação para dar continuidade ao bom atendimento aos usuarios.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

KATIA CILENE SOUZA

Responsavel pela elaboração

Assinou eletronicamente em 01/10/2024 às 16:42:34.

GEIZA CONICELLO FRACALOZZI

DIRETOR GTAH

ABRAO RAPOPORT

Autoridade competente