

**TERMO DE CONTRATO Nº 013/2025/SMS-1/CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90882/2024/SMS.G**

PROCESSO Nº: 6018.2024/0067138-0

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CONTRATADA: **ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS S/A**

OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA, NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL E GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL PARA AS UNIDADES HOSPITALARES SOB GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE. **(LOTES 1,2,3)**

VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 699.642,76 (seiscentos e noventa e nove mil seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e seis centavos)

VALOR ANUAL ESTIMADO: R\$ 8.395.713,12 (oito milhões, trezentos e noventa e cinco mil setecentos e treze reais e doze centavos)

VALOR PARA 18 MESES: R\$ 12.593.569,68 (doze milhões, quinhentos e noventa e três mil quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e oito centavos)

NOTA DE EMPENHO Nº: 9.334/2025 no valor de R\$ 7.812.677,49 (sete milhões e oitocentos e doze mil e seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e nove centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.302.3026.2.507.33903900.00.1.500.9001

A **PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representada por seu Secretário Municipal da Saúde, Senhor **LUIZ CARLOS ZAMARCO**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e, de outro a empresa **ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE TEXTEIS S/A**, CNPJ nº 00.886.257/0007-88, com sede a Rua Silvestre Antônio Nivoloni, 1200 – CEP 13212-011 –

Chácara Aeroporto – Jundiaí – São Paulo, vencedora e adjudicatária do PREGÃO suprarreferido, por seu representante legal, Senhor **OTÁVIO BATISTA DE CARVALHO NETO**, e o senhor **REMI MICHEL FOULADOUX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 117645167 do processo nº 6018.2024/0067138-0, publicado no DOC/SP de 13/01/2025 – página 23, Despacho RERRATIFICAÇÃO (118340705) publicado no DOC/SP de 23/01/2025 – página 27, e Despacho RERRATIFICAÇÃO (120120684), publicado no DOC/SP de 20/02/2025, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos do art. art. 71, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/21 e em conformidade com o ajustado neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** de **SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA, NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA, COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL E GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL PARA AS UNIDADES HOSPITALARES SOB GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.**
- 1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes no Edital de Licitação nº 90882/2024/SMS.G e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento, em especial o ANEXO I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A prestação dos serviços será executada nos locais abaixo indicados:
 - **LOTE 01**
HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE DR. MÁRIO DEGNI (HMMMMD)
Rua Lucas de Leyde, 257 – Rio Pequeno – São Paulo – SP, PABX: (11) 5178-1750
 - **LOTE 02**
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOSÉ SOARES DE HUNGRIA (HMJSH)
Av. Menotti Laudísio, 100 – Pirituba – São Paulo – SP, PABX: (11) 5178-0750
 - **LOTE 03**
HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA (HMARS)
Rua Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860 – Jabaquara – São Paulo – SP, PABX: (11) 5178-1000

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de **18 (dezoito) meses, contados a partir da data de sua assinatura**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que haja concordância das partes, a **CONTRATADA** haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.
 - 3.1.1. Caso a assinatura do contrato ocorra de forma eletrônica, considera-se como data de assinatura a data da última assinatura digital.
- 3.2. **Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da emissão da Ordem de Início que deverá ser expedida pela SMS/CATS/Serviços**
- 3.3. Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.4. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/2022, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.6. Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

- 4.1. O valor **mensal** dos serviços contratados é de **R\$ 699.642,76** (seiscentos e noventa e nove mil seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e seis centavos), o valor **anual** total de **R\$ 8.395.713,12** (oito milhões, trezentos e noventa e cinco mil setecentos e treze reais e doze centavos), perfazendo o **valor 18 (dezoito) meses R\$ 12.593.569,68** (doze milhões, quinhentos e noventa e três mil quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e oito centavos), nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais, nos termos da Proposta da **CONTRATADA** sob

documento SEI nº 118445471, 118445521, 118445648 que é parte integrante do presente instrumento.

- 4.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.
- 4.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 9.334/2025, no valor de R\$ 7.812.677,49 (sete milhões e oitocentos e doze mil e seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e nove centavos), onerando a dotação orçamentária nº **84.10.10.302.3026.2.507.33903900.00.1.500.9001**, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4. Os valores contratados poderão ser alterados em virtude de superveniência de tributos ou encargos legais ou disposições legais com repercussão sobre os preços contratados, conforme artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 4.5. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial **a data do orçamento estimado**, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
 - 4.5.1. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.
 - 4.5.1.1. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
 - 4.5.2. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 4.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços e ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 da Lei Federal nº 14.1333/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- 5.1.1. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Edital de Licitação nº 90882/2024/SMS.G e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento em especial o ANEXO I – Termo de Referência;
- 5.1.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 5.1.3. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 5.1.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 5.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;
- 5.1.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 5.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.10. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- 5.1.11. Manter, durante o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na contratação.

- 5.1.12. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5.1.13. A comprovação do atendimento a reserva de cargos deverá ser feita sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- 5.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no Edital de Licitação nº 90882/2024/SMS.G e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento em especial o ANEXO I – Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:
- 6.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 6.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 6.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 6.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e efetivando avaliação periódica;
- 6.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 6.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 6.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 6.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

- 6.1.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;
- 6.1.10. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;
- 6.1.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 6.1.12. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 6.1.13. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento corresponderá aos Postos de Serviço devidamente cobertos, à quantidade/ peso de roupa suja efetivamente processada no mês de apuração e eventual reposição de Enxoval evadido/ extraviado além da quantidade de reposição que corre por conta da **CONTRATADA**, conforme descrito no item 8.4 do ANEXO I – Termo de Referência.
- 7.2. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 7.2.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 7.3. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

- 7.3.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 7.3.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.
- 7.4. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.4.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.
- 7.4.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 7.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cadastro Informativo Municipal (CADIN);
- f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- g) Relatório de Medição dos Serviços;
- h) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- i) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- j) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- k) Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- l) Relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- m) Protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- n) DARF gerado na DCTF WEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- o) Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- p) Comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- q) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

- r) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;
- s) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

7.5.1. Caso os profissionais da **CONTRATADA** não sejam celetistas, a **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente os documentos comprobatórios do vínculo dos profissionais que atuarão nesta contratação junto à **CONTRATADA** (a comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25 TCESP).

7.5.2. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

- 7.6. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.7. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 7.4.2., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.9. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

- 8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21, bem como poderá ser modificado, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**, nos termos do art. 104 do mesmo diploma legal.
- 8.3. A **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 104, inciso V da Lei Federal 14.133/21, reserva-se o direito de ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
- 8.3.1. Risco à prestação de serviços essenciais;
- 8.3.2. Necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.
- 8.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.5. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.6. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será feita conforme o ANEXO I – Termo de Referência do Edital de Licitação nº 90882/2024/SMS.G, que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022 e com as disposições do ANEXO I – Termo de Referência do Edital de Licitação nº 90882/2024/SMS.G.
- 9.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

- 9.4. O objeto contratual será recebido mensalmente e avaliado de acordo com o Adendo I - **Acordo de Nível de Serviços (Service Level Agreement – SLA)**, através do **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar** nas dependências da Unidade Hospitalar da CONTRATADA com Locação de Enxoval, conforme descrito no item 7.6. do ANEXO I – Termo de Referência.
- 9.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.6. O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a **CONTRATADA** poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
 - b) impedimento de licitar e contratar; ou
 - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 10.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:
- 10.2.1. **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor do contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
- 10.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA**, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

- 10.2.2. **Multa por inexecução parcial do contrato:** 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, ou que a execução tenha sido considerada não a contento pela fiscalização do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.3. **Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.4. **Pela rescisão do contrato** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.
- 10.2.5. **Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;
- 10.3. A **CONTRATANTE**, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade.
- 10.4. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a **CONTRATANTE** apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.5. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.
- 10.6.1. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.6.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.

10.7. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

10.8.1. No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ 418.785,65 (quatrocentos e dezoito mil setecentos e oitenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos), correspondente ao importe de **5% (cinco inteiros por cento) do valor anual do contrato**, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.

11.1.1. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a **CONTRATADA** será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

11.1.2. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

11.2. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

11.3. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da **CONTRATADA**, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

11.4. A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM e Portaria SF nº 76/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: smscats@prefeitura.sp.gov.br

CONTRATADA: luzia.cavalcantes@elis.com

12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

12.4. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

12.6. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº 90882/2024/SMS.G, que deu origem à contratação, com seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA**.

12.7. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

12.8. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente contrato, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela **CONTRATANTE**.

12.9. A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE**, por meio do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou dano aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e normas de proteção de dados pessoais.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

- 13.1. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem de acordo as partes **CONTRATANTES**, lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado em duas vias de igual teor e forma pelas partes contratantes e rubricado por duas testemunhas presentes ao ato.

LUIZ CARLOS ZAMARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
CONTRATANTE

OTÁVIO BATISTA DE CARVALHO NETO
ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE TÊXTEIS S/A.
CONTRATADA

REMI MICHEL FOULADOUX
ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE TÊXTEIS S/A.
CONTRATADA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Prestação de Serviços Lavanderia Hospitalar Externa nas dependências da CONTRATADA com Locação de Enxoval e Gerenciamento e Controle de Enxoval para as Unidades Hospitalares sob gestão da Secretaria Municipal da Saúde.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar, em ideais condições de uso, nos padrões determinados pela CONTRATANTE, 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, assim como o Gerenciamento e Controle de Enxoval, incluindo:

2.1.1. Coleta e transporte de roupa suja em todos os setores assistenciais da Unidade Hospitalar.

2.1.2. Entrega da roupa limpa na Central de Distribuição e redistribuição com transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada de acordo com a norma e embalada na rouparia nos setores assistenciais da Unidade Hospitalar.

2.1.3. 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.

2.1.4. Controle e verificação da necessidade de reposição de Enxoval.

2.1.5. Organização das rouparias em todos os setores da Unidade Hospitalar.

2.1.6. Fornecimento de Enxoval Hospitalar Higienizado e Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, de acordo com os padrões determinados pela Unidade Hospitalar.

2.1.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer o Enxoval de roupa definido pela Unidade Hospitalar e possuir Lavanderia própria para processamento da

roupa, dotada de condições totais para suprir a necessidade de higienização, desinfecção, acondicionamento e guarda e controle de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

- 2.2.** O objeto inclui coleta da roupa suja nos setores da Unidade Hospitalar e seu transporte até as dependências da CONTRATADA (Lavanderia Externa), contemplando recebimento, separação e lavagem da roupa suja na Lavanderia; secagem e calandragem da roupa limpa; transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada nas rouparias do hospital e distribuição do Enxoval aos setores da Unidade Hospitalar, de acordo com os padrões determinados pela CONTRATANTE.
- 2.3.** O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da Lavanderia da CONTRATADA.
- 2.4.** 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, bem como a Gerenciamento e Controle de todo Enxoval, observadas as normas vigentes de Vigilância Sanitária.
- 2.5.** A CONTRATADA deverá manter seus profissionais, distribuídos nas dependências do Hospital para prestação do serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, através de Postos de Serviço, de acordo com o estipulado pela Unidade Hospitalar, sendo que nas férias, folgas, licenças, outros impedimentos ou eventuais faltas, os mesmos deverão ser substituídos imediatamente pela CONTRATADA.
- 2.5.1.** Os profissionais deverão cumprir rigorosamente os horários de trabalho, considerando o intervalo regimental, estabelecido pela CLT, ficando a CONTRATADA diretamente responsável por eventuais inobservâncias.
- 2.6.** A periodicidade de retirada da roupa suja e entrega de roupa limpa pelos caminhões da CONTRATADA deverá ser de no mínimo uma vez ao dia de segunda a domingo, inclusive nos finais de semana e feriados, de forma a cobrir a necessidade de Enxoval Hospitalar. Alterações na periodicidade poderão ser pactuadas com prévia anuência da Unidade e da

CONTRATANTE.

3. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

3.1. Dos Lotes e Unidades:

LOTE 01

HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE DR. MÁRIO DEGNI (HMMMD)

Rua Lucas de Leyde, 257 – Rio Pequeno – São Paulo – SP, PABX: (11) 3394-9347

LOTE 02

HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOSÉ SOARES DE HUNGRIA (HMJSH)

Av. Menotti Laudísio, 100 – Pirituba – São Paulo – SP, PABX: (11) 3394-8636

LOTE 03

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA (HMARS)

Rua Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860 – Jabaquara – São Paulo – SP, PABX: (11) 3394-8424

3.2. Dos Quantitativos estimados de Processamento de Roupa e Postos de Serviço para o Gerenciamento e Controle de Enxoval por Lote/ Unidade:

LOTE/ UNIDADE	1 - HMMMD	2 - HMJSH	3 - HMARS
Processamento Estimado (Kg/mês)	22.500	25.500	69.000
Quantidade de Postos de Serviço	4	4	5

4. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval envolverá o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso. Entende-se por ideais condições de uso, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização de roupas, conforme padrão estabelecido no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controles de Riscos “-ANVISA, 2009 e suas atualizações e RDC 6/2012.

4.2. A Lavanderia Hospitalar é um serviço 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.

4.3. Para a efetiva execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar nas dependências da(s) Unidades(s) de cada Lote, em caráter de comodato:

4.3.1. 2 (duas) balanças com plataforma grande (90 x 90 cm, aproximadamente) de baixo perfil, robusta, versátil, com piso de aço carbono ou aço inox, com capacidade mínima de 300 (trezentos) kg, que deverá ser aferida a cada 06 (seis) meses (ou antes quando solicitado pela CONTRATANTE), emitindo laudo de aferição por empresa especializada do ramo sem ônus para a CONTRATADA.

4.3.2. 1 (uma) seladora de embalagens plásticas, bem como os insumos necessários para selagem das roupas e kits, conforme necessidade e composição de cada Unidade.

4.3.1. Carros de coleta em polietileno ou polipropileno, tipo container, com tampa, lavável, para o transporte de roupas sujas para cada Unidade Hospitalar, carros com tampa para acondicionamento de roupa suja nos expurgos provisórios e carros tipo gaiola para distribuição e acondicionamento de roupas sujas após a coleta, ambos os carros dotados de rodas de silicone, silenciosos ao deslize.

4.3.3.1. Os carros tipo gaiola para transporte de roupas sujas e roupas limpas deverão ser devidamente identificados e com capa protetora íntegra, usados somente nos transportes a que se destinam.

4.3.2. 1 Portal de Leitura de Saída, 1 Portal de Leitura de Entrada e 1 Mesa

de Distribuição ou Antenas Móveis para leitura dos TAGs de RFID das peças do Enxoval, bem como, 1 Totem para imputação do peso, com vistas a perfeita alimentação de dados no Sistema de Gerenciamento e Rastreabilidade.

4.3.2.1. Quando da utilização de Antenas Móveis em substituição aos Portais e Mesa de Distribuição, a CONTRATADA deverá fornecer os dispositivos de acordo com a necessidade operacional de cada Unidade Hospitalar, nas quantidades mínimas a seguir:

1 - HMMMD: 2 Antenas Móveis;

2 - HMJSH: 2 Antenas Móveis;

3 - HMARS: 4 Antenas Móveis;

4.3.3. 1 computador e 1 impressora (colorida) para gestão dos serviços.

4.4. A retirada da roupa suja será feita na Área Contaminada da Unidade Hospitalar por profissionais da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs (luvas, máscara, gorro, avental e botas).

4.5. As roupas retiradas deverão estar devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, e orientação da C.C.I.H. da CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA deve fornecer sacos hamper de plástico descartáveis ou de tecido impermeável, que atendam as normas ABNT, que por sua vez devem ser identificados de acordo com o setor gerador, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos/ resíduos sólidos de saúde, quando encontrados.

4.7. O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará para as dependências da CONTRATADA deverá ser feito de modo a evitar o cruzamento de roupas sujas com roupas limpas.

- 4.8.** A circulação de um profissional entre as áreas limpa e suja deve ser evitada.
- 4.9.** A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.
- 4.10.** A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presentes nas mãos ou nas roupas dos profissionais.
- 4.11.** A CONTRATADA deverá manter em Sistema, informativo com as totalizações das pesagens e quantidades por tipos de roupas sujas coletadas por centro de custo (unidades assistenciais) e quantidades por tipo de roupas limpas entregues.
- 4.12.** A CONTRATADA deverá disponibilizar o relatório de Enxoval que contemple peças: na Central de Distribuição da Unidade Hospitalar, em uso nas Rouparias das Unidades de Internação, suja, e em processamento, totalizando 100% (cem por cento) do Enxoval necessário à Unidade.
- 4.13.** O processamento de roupas hospitalares deve ocorrer nas dependências da Lavanderia Externa da CONTRATADA e abranger todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde a utilização até o seu retorno em ideais condições de uso, quais sejam:
- 4.13.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade Hospitalar (CONTRATANTE):**
- a) A coleta será feita no em todos os setores da Unidade Hospitalar, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual, 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 para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme

utilizado para distribuição de roupa limpa.

- b) 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.
- c) Ao recolher as roupas sujas dos setores, o deslocamento com o carrinho deve ser realizado dentro dos horários pré-estabelecidos pela CONTRATANTE.
- d) O prestador de serviço que irá recolher as roupas deverá retirar as luvas sempre que for abrir ou fechar alguma porta (elevadores, porta dos corredores, etc.).
- e) As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob orientação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (C.C.I.H.).
- f) O prestador de serviço, ao recolher a roupa, deverá verificar se o saco *Hamper* está devidamente amarrado, processar a coleta e transportá-lo ao local apropriado.
- g) Os sacos *Hamper* devem ser identificados de acordo com a unidade geradora (setor), com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos resíduos sólidos de saúde, quando encontrados.
- h) A periodicidade de retirada da roupa nos setores assistenciais deverá ser minimamente de 02 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pela CONTRATANTE, ou em outra periodicidade estabelecida pela CONTRATANTE, inclusive aos domingos e feriados, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas e para que não se acumule roupa suja nos expurgos provisórios e final.

- i) O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.
- j) 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.
- k) A frequente higienização das mãos pelos profissionais que manuseiam a roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.
- l) É necessário o banho com troca de roupa no término do trabalho para todos os trabalhadores da área suja e depois da coleta de roupa suja nas Unidades da CONTRATANTE.

4.13.2. Pesagem e retirada da roupa suja:

- a) O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário da CONTRATANTE.
- b) O peso da roupa deverá ser imputado automaticamente no Sistema de Gerenciamento e Rastreabilidade por meio de Totem instalado na Área Contaminada da Unidade Hospitalar.
- c) Quando da pesagem da roupa suja na Área Contaminada da Unidade Hospitalar, as peças deverão passar pelo Portal de Leitura de Saída ou por leitura em Antena Móvel, alimentando o Sistema de Gerenciamento e Rastreabilidade com vistas a identificação da quantidade de roupa suja por tipo de peça na Unidade Hospitalar.
- d) Deverá ser elaborado relatório diário pela CONTRATADA, informando o

número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos por setor, assim como o peso total da roupa retirada no dia em kg, e anotação das ocorrências se houver. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da CONTRATANTE e estar disponível para Fiscalização Local.

- e) Caso exista diferença entre ao peso de roupa suja apurado nas dependências da CONTRATANTE e o peso apurado nas dependências da CONTRATADA, utilizar-se-á, para efeitos de pagamento, aquela apurada nas dependências da CONTRATANTE.

4.13.3. Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA:

- a) O transporte da roupa suja da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.
- b) A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

4.13.4. Recebimento, separação e classificação da roupa suja na Lavanderia (dependências da CONTRATADA):

- a) O recebimento e acondicionamento da roupa suja na Lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009.
- b) Quando da chegada das gaiolas das roupas sujas nas dependências da Lavanderia da CONTRATADA, as peças deverão passar por Portais de Leitura de Entrada e no Processamento, alimentando o Sistema de Gerenciamento e Rastreabilidade com vistas a perfeita identificação da quantidade de roupa suja por tipo de peça proveniente da Unidade

Hospitalar.

- d) A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido, coloração da roupa, tipo de fibra e tipo de sujidade.
- d) O profissional que faz a separação da roupa deve usar os EPIs – Equipamentos de Proteção individual – conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.
- e) Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez.
- f) Essa área deve ser provida de um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfuro cortante e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e resistentes à ruptura para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura sejam encontrados junto com a roupa suja.
- g) Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador e encaminhar para a unidade de origem desses materiais para que seja feita a segregação e acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação.

4.13.5. Lavagem da roupa suja:

- a) A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pela C.C.I.H. -

Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

- b) Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.
- c) Os produtos a serem utilizados durante todo o processo de higienização das roupas deverão atender as recomendações contidas no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos.
- d) 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.
- e) A qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura, os quais serão avaliados, constantemente, pelo Fiscal Local, sendo que a resistência dos tecidos será testada a cada 60 (sessenta) dias.
- f) O Fiscal Local do Contrato da CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos, os quais deverão apontar padrão de cor ou de brancura e resistência dos tecidos.
- g) As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.
- h) A CONTRATADA deverá apresentar separadamente as fórmulas que compõem o processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada – sangue, fezes,

vômitos e outras sujidades proteicas; sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos.

- i. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.
- ii. 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.

4.13.6. Pré secagem, secagem e calandragem ou prensagem da roupa limpa:

- a) A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.
- b) Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e 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.

4.13.7. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:

- a) As peças danificadas ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela CONTRATANTE, serão reparadas por costureiras da CONTRATADA.
- b) Os materiais (punho cirúrgico, cadarços, tiras, linhas, etc.) necessários para os reparos das peças de roupas deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

- c) As peças fora dos padrões aceitos pela CONTRATANTE serão entregues em embalagem separada para serem excluídas (baixas) pela CONTRATADA.
- d) 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.
- e) 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.
- f) As peças danificadas por mal-uso deverão ser enviadas mediante relatório emitido em 02 (duas) vias, em todas as entregas, conferido e assinado pelos responsáveis da CONTRATADA e da CONTRATANTE, sendo que uma das vias deverá ficar com o Fiscal Local do Contrato da CONTRATANTE.
- g) A reposição das peças danificadas comprovadamente por mau uso será por conta da CONTRATANTE quando da emissão de fatura para pagamento de peças evadidas/ extraviadas além do percentil que cabe à CONTRATANTE.

4.13.8. Separação e embalagem da roupa limpa:

- a) Os profissionais envolvidos nestas tarefas deverão aplicar solução alcoólica a 70% (líquida ou em gel) em toda a superfície das mãos antes de iniciar sua realização, e a cada vez que tocarem qualquer outra superfície.
- b) No processamento final das roupas, as mesmas devem ser dobradas na norma e embaladas com filme plástico termo-encolhível para preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com os seguintes critérios:
 - i. As roupas deverão ser embaladas separadamente por tipo de peça (lençol, fronha, toalha de banho, camisolas, aventais, cobertores, conjuntos privativos, campos cirúrgicos, etc) ou por kits, conforme

determinado pela Unidade CONTRATANTE;

- ii. Peças semelhantes, porém, de cores diferentes, deverão ser embaladas separadamente por cor e também por tipo (ex.: camisolas, aventais, aventais manga longa, conjuntos privativos separados por cores das tarjas, toalhas, campos de materiais, etc.), conforme definido pelo Fiscal Local do Contrato de cada Unidade da CONTRATANTE.
- c) Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Para dispensação diária de peças, a CONTRATADA deverá considerar a quantidade de peças na Unidade, enviando a diferença da quantidade preconizada, considerando o giro de peças, objetivando a manutenção de 4 (quatro) trocas de Enxoval nas dependências da Unidade Hospitalar.
- e) Quando da expedição das gaiolas de roupa limpa das dependências da Lavanderia da CONTRATADA para a CONTRATANTE, as peças deverão passar por Portais de Leitura de Saída, alimentando o Sistema de Gerenciamento e Rastreabilidade com vistas a perfeita identificação da quantidade de roupa limpa por tipo de peça que estará em trânsito para a Unidade Hospitalar.

4.13.9. Transporte da roupa limpa das dependências da Lavanderia da CONTRATADA para as dependências da CONTRATANTE:

- a) A roupa limpa deverá ser transportada de volta às dependências da CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga, que possuam internamente cantos arredondados, seja ainda revestida de material lavável e resistente a desinfecção. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

- b) Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular – GNV.
- c) A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

4.13.10. A entrega da roupa limpa à Rouparia da Unidade Hospitalar (CONTRATANTE):

- 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 na Rouparia da Unidade Hospitalar para direcionamento aos setores, separada por Kits individuais, ou tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- c) Quando da entrega das gaiolas de roupa limpa das dependências da CONTRATANTE, as peças deverão passar por Portais de Leitura de Entrada ou por leitura com Antena Móvel, alimentando o Sistema de Gerenciamento e Rastreabilidade com vistas a perfeita identificação da quantidade de roupa limpa por tipo de peça que estará na Unidade.
- d) A roupa limpa, quando de sua entrega, deverá ser acompanhada de relatório com as seguintes informações:
 - i. Data e horário de entrega na Unidade Hospitalar
 - ii. Rol da roupa entregue (número total de cada tipo de peça);
 - iii. Total da coleta do dia anterior em quilos e em quantidade de peças

por tipo por centro de custo;

- iv. Total correspondente à relavagem (reprocessamento) em quilos; e em quantidade de peças por tipo;
- v. Total da entrega em quilos;
- vi. Total da entrega pesada pela Unidade Hospitalar: este procedimento deverá ser feito na presença de um profissional da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
- vii. 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%.

Nota: a quantidade de roupa limpa recebida nem sempre será a mesma de roupa suja enviada, uma vez que será adotado a sistemática de reposição de peças de acordo com o Enxoval estipulado e o giro das peças, assim, a metodologia parametrizada no subitem *vii* é interessante quando do retorno de peças similar ao envio, com vistas ao aprimoramento das práticas assistenciais;

- viii. O documento deverá ser emitido em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e da CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o Fiscal Local do Contrato da CONTRATANTE e todas informações deverão estar disponíveis no Sistema de Gerenciamento e Rastreabilidade.
- e) A roupa limpa deverá ser entregue, diariamente, devidamente acondicionada, conforme normas de biossegurança e orientação da C.C.I.H.
- f) O prestador de serviço deverá verificar rigorosamente as condições de

higiene dos carros de transporte, para evitar contaminações.

- g) Se a qualidade de limpeza da roupa limpa distribuída para a CONTRATANTE for constatada como insatisfatória, será separada e, juntamente com o relato documentado e assinado pela área receptora (setor), retornará para a Rouparia Central de Distribuição da Unidade Hospitalar. A CONTRATADA realizará novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de pesagem, SEM ÔNUS para a CONTRATANTE.
- h) As roupas que necessitarem de relavagem, serão entregues no dia subsequente, ficando claro que essa porcentagem poderá ser de, no máximo, 5% (cinco por cento), para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas.

4.13.11. 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.

4.13.12. Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval:

O controle, coleta e distribuição do Enxoval nos setores da Unidade Hospitalar deverão ser realizadas por profissionais da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências da Unidade, conforme o que se segue:

- a) Os prestadores de serviços à disposição do serviço de Rouparia serão responsáveis por recolher, separar, entregar, guardar, controlar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores da Unidade Hospitalar.
- b) Os prestadores de serviços colocados à disposição da CONTRATANTE para o controle, coleta e distribuição do Enxoval na Unidade Hospitalar deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo.
- c) As atividades de controle, coleta e distribuição de Enxoval deverão ser

desenvolvidas 07 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade da assistência.

- d) A CONTRATADA deverá disponibilizar Recurso Humano alocado nas dependências da CONTRATANTE, em Posto de Serviços, de acordo com o estipulado pela Unidade Hospitalar, para o Serviço de Gerenciamento e Controle do Enxoval.
- i. Líder de Lavanderia : responsável pela análise e ajustes de escalas, atestados, faltas, realizar vistoria nos andares, acompanhamento de distribuição de Enxoval rouparia dos andares, acompanhamento de pesagem, acompanhamento de entrega e coleta da CONTRATADA e Unidade, interface com a Equipe de Enfermagem, Fiscalização Local e o Encarregado da CONTRATADA, procede inventários acompanhado da Fiscalização Local e do Encarregado da CONTRATADA, deve dominar a ferramenta de Gestão (Sistema de Gerenciamento e Rastreabilidade de Enxoval), tomando iniciativa para mitigar a evasão de roupas, verificar a roupa lavada, visando detectar problemas no processo de lavagem, além de exercer atividades de separação, entrega e coleta de Enxoval quando necessário.
- ii. Auxiliar e Lavanderia: responsável pela separação, coleta e entrega de Enxoval nos andares/ dependências da Unidade, realização de pesagem do Enxoval coletado, arrumação de Enxoval nas rouparias, armazenar toda a roupa limpa, mantendo um sistema racional de guarda da roupa, inclusive do estoque nas prateleiras, avaliação e triagem do Enxoval a ser distribuído, manter o controle da roupa em uso, providenciando solicitação de reparo ou reposição da

roupa estragada ou desviada, deve ter familiaridade com a ferramenta de Gestão (Sistema de Gerenciamento e Rastreabilidade de Enxoval) com vistas a imputação de dados.

- e) A coleta e entrega do Enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.
- f) A CONTRATADA deverá orientar os prestadores de serviço para que haja um alinhamento com os serviços e Equipe de Enfermagem.
- g) O controle e entrega diária de roupas deverá ser realizado de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, fornecido pelo Serviço de Enfermagem.
- h) Providenciar checklist dos leitos através de formulários, para verificar necessidade de reposição de Enxoval.
- i) Deverá em conjunto com o serviço de rouparia montar os kits para distribuição nos leitos, de acordo com o padronizado pela Unidade Hospitalar, com sacos plásticos fornecidos pela CONTRATADA para montagem de kits.
- j) Distribuir os kits de acordo com mapa diário, fornecido pelo Serviço de Enfermagem ou de Hotelaria.
 - i. Deverá ser estudada a alternativa de fornecer roupas diariamente por pacotes por pacientes (kits), objetivando um controle mais eficaz das roupas em circulação.
- k) Organizar as rouparias dos andares.
- l) A CONTRATANTE deverá orientar os prestadores de serviço para que os objetos encontrados nos quartos e/ou enfermarias, de propriedade de

pacientes e/ou acompanhantes, sejam entregues ao Serviço de Enfermagem do andar, através de protocolo.

- m) O prestador de serviço deverá registrar em formulário próprio, diariamente, as ocorrências relativas ao posto em que está prestando os serviços e repassar ao preposto da Unidade, responsável pela Fiscalização do Contrato.
- n) A CONTRATADA deverá manter sistema com Dashboard para Gerenciamento, rastreamento e gestão do Enxoval, permitindo a extração de dados e relatórios diários contendo, por exemplo:
 - i. Total de roupa coletada em quilos por centro de custo - setor;
 - ii. Data e horário de retirada do Hospital;
 - iii. Apontamento dos profissionais da CONTRATANTE e CONTRATADA envolvidos nos processos;
 - iv. Placa do carro que fará o transporte da roupa;
 - v. Campo para observação;
 - vi. O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, em todas as entregas, conferido e assinado pelos responsáveis da CONTRATADA e do CONTRATANTE, sendo que uma das vias deverá ficar o preposto da Unidade, responsável pela Fiscalização do Contrato.
 - vii. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apuradas pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, utilizar-se á aquela apurada pela CONTRATANTE para efeitos de pagamento.

4.14. A CONTRATADA deverá, além das atividades primárias, realizar a higienização do ambiente e de seus equipamentos e tomar quaisquer ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos

equipamentos.

- 4.15.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 4.16.** Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos que, por ventura, forem misturados à roupa hospitalares acompanhados de documento identificando o local e a data de coleta dos sacos hampers. Assim como os instrumentais cirúrgicos que, eventualmente, venham a se misturar às roupas cirúrgicas (campos, aventais, jalecos) no prazo, máximo, de 7 (sete) dias para à Rouparia da Unidade Hospitalar para as providências cabíveis.
- 4.17.** Ficam a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.
- 4.18.** Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.
- 4.19.** 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 a CONTRATANTE.
- 4.20.** A CONTRATADA deve apresentar semestralmente laudos técnicos com os resultados dos:
- a) Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da Lavanderia;
 - b) Testes de durabilidade dos tecidos;

c) Testes de pH de produtos e da água.

4.21. A critério da CONTRATANTE, sem aviso prévio à CONTRATADA, serão colhidas amostras dos tecidos limpos e desinfetados entregues à Unidade Hospitalar, sob supervisão de um funcionário da CONTRATADA, para análise microbiológica. Os resultados desta análise, poderão evidenciar crescimento de, no máximo, 2 unidades formadoras de colônia por cm² de germes não patogênicos para o ser humano. O crescimento em nível superior a este, ou de quaisquer microrganismos patogênicos, em qualquer quantidade, implicará em advertência para a CONTRATADA e, se for o caso, na repetição dos processos de higienização para sanar os problemas identificados. Em caso de reincidência será descontada a importância correspondente a 2% incidente sobre o valor mensal a ser pago a CONTRATADA.

4.22. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, a listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas.

4.23. A CONTRATADA deve submeter à apreciação da CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

4.24. A CONTRATADA deve apresentar Manual de Procedimentos da Lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

- a) Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- b) Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- c) Fluxograma da roupa na Lavanderia;
- d) Descrição de uniformes;

- e) Descrição de EPIs;
- f) Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), Curso de Brigada de Incêndio, dentre outros;
- g) Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- h) Tempo aplicado no processamento das roupas;
- i) Descrição das rotinas de limpeza da Lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
- j) Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das Unidades;
- k) Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- l) Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem;
- m) Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- n) Descrição do procedimento de coleta de roupa suja nas dependências das Unidades da CONTRATANTE;
- o) Descrição do procedimento de limpeza dos carros de coleta e distribuição de roupas;
- p) Descrição das funções dos Auxiliares de Lavanderia, Líderes de Lavanderia e Encarregados (ou Supervisores Externos) destinados ao atendimento da CONTRATANTE;
- q) Descrição dos procedimentos da CONTRATADA em relação à saúde dos seus

funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, etc.

4.25. Do Fornecimento de Enxoval à CONTRATANTE pela CONTRATADA:

4.25.1. Cabe à CONTRATADA manter o quantitativo do Enxoval de roupas hospitalares solicitado pela CONTRATANTE e, para isso, deverá:

a) Multiplicar o quantitativo diário de peças/dia por 05 (cinco) vezes para o Enxoval de Hotelaria e 07 (sete) vezes para Enxoval Cirúrgico e Conjuntos Privativos.

b) Seguir a determinação da necessidade diária de roupa processada para cada Unidade, mantendo, obrigatoriamente a seguinte disponibilidade diária de:

I. Enxoval Cirúrgico e Conjuntos Privativos: 7 (sete) trocas (conjunto ou peça), sendo que sempre deve haver:

- 1 (uma) troca em uso;
- 1 (uma) troca em fase de processamento;
- 1 (uma) troca suja;
- 2 (duas) trocas na rouparia da Unidade; e
- 2 (duas) trocas que podem estar em qualquer fase do ciclo (processamento, suja ou limpa na rouparia).

II. Enxoval Hotelaria: 5 (cinco) trocas (conjunto ou peça), sendo:

- 1 (uma) troca em uso;
- 1 (uma) troca em fase de processamento;
- 1 (uma) troca suja; e

- 2 (duas) trocas na rouparia da Unidade.
- c) Enviar diariamente roupa processada da planta da Lavanderia com vistas a manutenção nas dependências da Unidade Hospitalar 4 (quatro) trocas do Enxoval de Hotelaria e Cirúrgico.

Nota: Com a anuência da Fiscalização Local, a CONTRATADA poderá determinar a necessidade diária de roupa processada para cada Unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas/ giro de peças e as necessidades assistenciais. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter disponibilidade diária, conforme preconizado.

- 4.25.2.** Cabe à CONTRATADA manter em condições adequadas, na Rouparia da Unidade Hospitalar, as prateleiras, a organização, o sistema de armazenamento de roupas limpas, a identificação de locais de armazenamento de enxovais (*hamper* de relave, área de roupa suja).
- 4.25.3.** A CONTRATADA deverá fornecer o mobiliário necessário à guarda e organização das roupas na Central de Distribuição da Unidade Hospitalar, bem como aqueles que se fizerem necessários nas Unidades de Internação.
- 4.25.4.** A CONTRATADA deverá fornecer um plano de contingência (a ser entregue em até 30 dias após a assinatura do Contrato) para que não ocorra falta de Enxoval.
- 4.25.5.** A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do Enxoval Hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal do uso, inclusive a evasão em conformidade com percentual estipulado, de modo a manter o volume necessário à assistência.

4.25.6. A CONTRATADA deverá fornecer o Enxoval dotado de chips de RFID (Radio Frequency Identification) com vistas a perfeita rastreabilidade das peças em tempo real.

4.25.7. A CONTRATADA deverá fornecer o quantitativo de peças elencadas no **Adendo II – Rol de Peças**, bem como providenciar reposição para que não exista solução de continuidade assistencial por falta de Enxoval.

4.26. Dos padrões de tecido e tamanhos das roupas hospitalares a serem fornecidas pela CONTRATADA:

4.26.1. *Enxoval Hotelaria:*

- 1) Camisola Adulto (Tam. Único)** - Confeccionada em tecido 50% algodão e 50% poliéster pré-encolhido, com gramatura de 120 g/m², armação tela (mínimo de 180 fios), no tamanho grande (altura 1,30 m largura 1,40 m), com estampas, do tipo abaixo do joelho, amarrilhos tipo cadarço na cor do tecido com opa de 20 cm, sem mangas, com decote arredondado, costas fechadas com transpasse na frente e cadarços para amarrar.
- 2) Camisola Adulto para Obeso** - Confeccionada em 50% algodão e 50% poliéster pré-encolhido, com gramatura de 120 g/m², armação tela (mínimo de 180 fios), no tamanho extragrande, com estampas, do tipo abaixo do joelho, amarrilhos tipo cadarço na cor do tecido com opa de 20 cm, sem mangas, com decote arredondado, costas fechadas com transpasse na frente e cadarços para amarrar.
- 3) Camisola Infantil** - Confeccionada em 50% algodão e 50% poliéster (tecido plano), com gramatura de 110 g/m², armação tela (mínimo de 30 fios), no tamanho 12 (infantil), com estampas, do tipo abaixo do joelho, manga japonesa, com decote em v, corpo reto, costa inteiriça transpassada, amarrilho do próprio tecido, acabamento enviés, costura dupla, nos tamanhos

P, M, G.

- 4) **Top Mãe canguru para amamentação** – confeccionado em malha, nas medidas aproximadas de 0,50 m de altura e 0,90 m de comprimento (tipo faixa de sustentação para amarração), destinado ao contato pele a pele da mãe com o recém-nascido (RN).
- 5) **Capa de Fototerapia** - Confeccionada em brim tape, conforme modelo fornecido pela Unidade Hospitalar, pré-encolhido e resistente ao processo de lavagem hospitalar.
- 6) **Capa para Biombo** - Confeccionada em algodão cru e amarras e medidas de acordo com o tamanho dos biombos da Unidade Hospitalar, pré-encolhido resistente ao processo de lavagem hospitalar.
- 7) **Cobertor de Adulto** - Confeccionado em microfibra, antialérgico, medidas aproximadas de 1,80 X 2,20 m.
- 8) **Cobertor Infantil** - Confeccionado em microfibra, antialérgico, medidas aproximadas de 0,90 X 1,10 m.
- 9) **Cobertor RN** - Confeccionado em microfibra, antialérgico, medidas aproximadas de 0,75 X 1,00 m.
- 10 a 21) **Conjunto Pijama Adulto – Blusa/ Calça** - Confeccionado em cretone branco, nos tamanhos P, M, G, GG, EG e ESP, blusa com manga curta com abertura na aberta na frente a critério da Unidade, calça com elástico na cintura, pré encolhido e resistente ao processo de lavagem hospitalar.
- 22) **Fronha Adulto** - Tamanho adulto, tipo envelope, confeccionada em tecido branco composto de 100% algodão antialérgico, medindo 0,50 X 0,70 m, liso, arremates nas extremidades, pré-encolhida e resistência a lavagem em processo hospitalar.
- 23) **Lençol Adulto** - Confeccionado em tecido branco composto de 100%

algodão antialérgico, medindo aproximadamente 1,70 X 2,70 m no mínimo, liso, acabamento com bainha de 5 cm e laterais em aureolas, pré-encolhido e resistente à lavagem em processo hospitalar.

- 24) Lençol para Maca** - Para uso em macas de transportes, mesas ginecológicas, atendimento laboratorial e pronto-socorro, confeccionado em tecido cretone misto, 50% algodão e 50% poliéster, pesando no mínimo 110 g/m², medindo aproximadamente 1,20 X 2,20 m, na cor branca, acabamento com barra de 1,5 cm de largura em toda extensão, sem falhas, resistente à lavagem em processo hospitalar
- 25) Lençol para Berço** - Confeccionado em tecido branco composto de 100% algodão antialérgico, medindo aproximadamente 1,20 x 1,70 m, pré-encolhido e resistente ao processo de lavagem.
- 26) Lençol RN** - Confeccionado em tecido branco composto de 100% algodão antialérgico, medindo aproximadamente 0,80 X 1,20 m, pré-encolhido e resistente ao processo de lavagem.
- 27) Cueiro** - Confeccionado em flanela estampada com motivos infantis (menos na cor amarela), medindo aproximadamente 0,80 X 0,80 m, pré-encolhido e resistente ao processo de lavagem.
- 28) Macacão de Bebê** - Confeccionado em tecido atoalhado de composição 80% algodão e 20% poliéster, com braços dotados de punhos e pernas dotadas de “vira-pés”, com abertura, pré-encolhido e resistente ao processo de lavagem hospitalar, nos tamanhos P, M, G.
- 29) Toalha para Banho Adulto** - Confeccionada em tecido branco, 100% algodão, pesando no mínimo 500 g/m², pré-lavado, pré-encolhido, medindo aproximadamente 0,80 X 1,00 m, na cor branca, lisa, costura longitudinal dupla, resistente a processo de lavagem industrial e alvejamento.

- 30) **Toalha para Banho RN** - Confeccionada em fralda dupla, branca, nas medidas aproximadas de 1,40 x 0,80 m.
- 31) **Travessa (Forro Móvel)** - Confeccionado em tecido cretone branco, brim branco ou tecido que seja resistente e que mantenha a integridade, medindo aproximadamente 1,20 X 0,80 m, pré-encolhido e resistente ao processo de lavagem.
- 32) **Avental de Isolamento** - Confeccionado em tecido plano misto, a fim de diminuir o aspecto de amassado e resistente ao processo de lavagem.
- 33) **Faixa de Contenção de Membros** - Confeccionada em tecido 100%, algodão, sarja 3x1, na cor branca, medindo 3,40 m x 0,18 m, resistente ao processo de lavagem hospitalar.
- 34) **Faixa de Contenção de Tórax** - Confeccionada em tecido duplo brim, diagonal branco, 100% algodão, sarja 3x1, medindo 1,80 m x 1,10 m, resistente ao processo de lavagem hospitalar.

4.26.2. Enxoval Cirúrgico e Conjuntos Privativos:

- 35) **Avental Cirúrgico de Brim com Punho (Tam. Único)** - Confeccionado em brim 100% algodão e ligamento em sarja 2X1, com punho de malha e opa, pré-encolhido e resistente ao processo de lavagem hospitalar.
- 36) **Campo Cirúrgico Duplo 0,50 X 0,50 m** - Confeccionado em brim, armação sarja 3X1, 100% algodão, 210 g/m², resistente ao processo de lavagem hospitalar, medindo 0,50 X 0,50 m, em embalagem individual, que deverá obedecer à legislação atual vigente.
- 37) **Campo Cirúrgico Duplo 0,70 X 0,70 m** - Confeccionado em brim, armação sarja 3X1, 100% algodão, 210 g/m², resistente ao processo de lavagem hospitalar, medindo 0,70 X 0,70 m, em embalagem individual, que deverá obedecer à legislação atual vigente.

- 38) Campo Cirúrgico Duplo 0,80 X 0,80 m** - Confeccionado em brim, armação sarja 3X1, 100% algodão, 210 g/m², resistente ao processo de lavagem hospitalar, medindo 0,80 X 0,80 m, em embalagem individual, que deverá obedecer à legislação atual vigente.
- 39) Campo Cirúrgico Duplo 1,00 X 1,00 m** - Confeccionado em brim, armação sarja 3X1, 100% algodão, 210 g/m², resistente ao processo de lavagem hospitalar, medindo 1,00 X 1,00 m, em embalagem individual, que deverá obedecer à legislação atual vigente.
- 40) Campo Cirúrgico Duplo 1,30 X 1,30 m** - Confeccionado em brim, armação sarja 3X1, 100% algodão, 210 g/m², resistente ao processo de lavagem hospitalar, medindo 1,30 X 1,30 m, em embalagem individual, que deverá obedecer à legislação atual vigente.
- 41) Campo Cirúrgico Fenestrado 0,50 X 0,50 m** - Confeccionado em brim, 100% algodão, armação sarja 3X1, costuras duplas (rebatidas), com medidas aproximadas de 0,50 X 0,50 m, que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções, pontos falhos, rompidos ou saltados, livre de cerzidos ou remendos, com janela central de aproximadamente 06 cm de diâmetro.
- 42) Campo Cirúrgico Fenestrado 0,80 X 0,80 m** - Confeccionado em brim, 100% algodão, costuras duplas (rebatidas), com medidas aproximadas de 0,80 X 0,80 m, que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções, pontos falhos, rompidos ou saltados, livre de cerzidos ou remendos, com janela central de aproximadamente 12 cm de diâmetro.
- 43) Campo Cirúrgico Simples 0,30 X 0,30 m** - Confeccionado em tecido 100% algodão, sarja 3X1, medindo 0,30 X 0,30 m, sem janela, com costura nas quatro laterais, em embalagem individual. O produto deverá obedecer a legislação atual vigente.

- 44) Campo Cirúrgico Simples 0,50 X 0,50 m** - Confeccionado em tecido 100% algodão, sarja 3X1, medindo 0,50 X 0,50 m, sem fenestra, com costura nas quatro laterais, em embalagem individual. O produto deverá obedecer a legislação atual vigente.
- 45) Campo Cirúrgico Simples 0,80 X 0,80 m** - Confeccionado em tecido 100% algodão, sarja 3X1, medindo 0,80 X 0,80 m, sem fenestra, com costura nas quatro laterais, em embalagem individual. O produto deverá obedecer a legislação atual vigente.
- 46) Campo Cirúrgico Simples 1,00 X 1,00 m** - Confeccionado em tecido 100% algodão, sarja 3X1, medindo 1,00 X 1,00 m, sem fenestra, com costura nas quatro laterais, em embalagem individual. O produto deverá obedecer a legislação atual vigente.
- 47) Campo Cirúrgico Simples 1,40 X 1,60 m** - Confeccionado em brim 100% algodão, armação sarja 3X1, medindo 1,00 X 1,60 m, sem fenestra, com costura nas quatro laterais, em embalagem individual. O produto deverá obedecer a legislação atual vigente.
- 48 a 59) Conjunto Privativo – Blusa/ Calça** - Composto de calça com cordão ou elástico na cintura e blusa manga curta e decote em U ou V, confeccionado 100% em algodão pré-encolhido, sarja 2X1, calça comprida com elástico na cintura e bolsos nas laterais, minimamente em 05 (cinco) cores diferentes para identificação visual da função exercida pelos servidores, à serem acordadas com cada Unidade da CONTRATANTE, nos tamanhos P, M, G, GG, EG, e ESP, pré-encolhido e resistente ao processo de lavagem hospitalar.
- 4.26.3.** Os tecidos acima deverão apresentar cores firmes e resistentes aos processos de lavagem de roupas hospitalares em, serem homogêneos, isentos de falhas, manchas, empelotamentos ou qualquer outro defeito

prejudicial à sua finalidade, em conformidade com a NBR 13734.

- 4.26.4.** Todo o enxoval deverá ser confeccionado com tecido pré lavado, caso contrário, confeccionar com 10 cm a mais de comprimento e largura. As roupas que apresentarem encolhimento após lavagem não serão aceitas no rol de enxoval e deverão ser imediatamente repostas, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 4.26.5.** As cores, tamanhos e detalhes de modelos para confecção, bem como qualquer alteração nos padrões de tecidos ora descritos, devem ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE.
- 4.26.6.** A CONTRATADA poderá, após anuência da CONTRATANTE, utilizar tecidos diferentes desde que com característica similar ou superior ao solicitado.

4.27. Do Sistema de Gerenciamento e Rastreabilidade do Enxoval:

- 4.27.1.** A CONTRATADA será responsável pela implantação de Sistema de Rastreabilidade por Radiofrequência (Radio Frequency Identification – RFID) para o fidedigno controle de dimensionamento e evasão de Enxoval, permitindo a imputação de dados no sistema relativos à movimentação do Enxoval por ocasião das entregas e distribuição de roupa limpa e retiradas de roupa suja além da consulta das características técnicas individuais e processamento de cada uma das peças do Enxoval bem como seu rastreamento em qualquer local ou momento do processo (Lavanderia, em transito, na Central de Distribuição, nas Unidades de Internação, na Área Contaminada da Unidade Hospitalar, etc) para controle da distribuição e uso das peças, com a contabilização diária e mensal das quantidades de roupas distribuídas e principalmente com vistas à minimizar a evasão das peças com a manutenção do Enxoval em circulação.
- 4.27.2.** A CONTRTADA deve providenciar pontos de leitura da movimentação das

roupas na Unidade Hospitalar, minimamente quando: (a) da entrega das gaiolas de roupa limpa, passando-as pelo Portal de Leitura de Entrada ou por leitura em Antena Móvel; (b) do envio de roupa limpa para as diversas Unidades Assistenciais, registrando as peças pela Mesa de Distribuição ou distribuindo-as com a utilização de leitura em Antena Móvel; (c) da pesagem da roupa suja, passando-as pelo Portal de Leitura de Saída ou por leitura em Antena Móvel.

4.27.3. O Sistema de Rastreabilidade deverá apontar as entradas e saídas dentro da CONTRATANTE e não na empresa, as saídas da empresa deverão constar no Sistema como “em trânsito”.

4.27.4. A CONTRATADA deverá implantar controle de entrega de roupas para comprovar a entrega do enxoval nas áreas assistenciais com a assinatura do profissional que recebeu as peças, preferencialmente de modo eletrônico (ex.: tablet) nos carrinhos ou com os funcionários.

4.24.1. O Sistema de Rastreabilidade deverá ser capaz de fornecer relatórios e indicadores de gestão, tais como:

- a) Quantidade de peças em uso, em estoque (na Central de Distribuição e nas Unidades Assistenciais), suja (Área Contaminada da Unidade Hospitalar) em processamento, em trânsito, et;
- b) Histórico do uso de cada tipo de peça do Enxoval por cada setor da Unidade Hospitalar com a média diária semestral;
- c) Índices de evasão geral e por setor da Unidade Hospitalar;
- d) Percentual de perdas (evasão e mau uso) por tipo de peça do Enxoval.
- e) Histórico de movimentação de cada peça do Enxoval.
- f) Número de ciclos de processamento de cada peça do Enxoval.

4.28. Dos Inventários e reposição de peças extraviadas:

- 4.28.1.** Cabe à CONTRATADA a reposição das peças extraviadas no percentil de até 3% ao mês do valor financeiro total estimado do Enxoval. A taxa de Evasão que exceder o percentil de 3% mensal será de responsabilidade da CONTRATANTE e será pago à CONTRATADA de acordo com os valores unitários das peças apresentados na Licitação em Proposta Comercial.
- 4.28.2.** A CONTRATADA deve estabelecer planos de controle junto aos Gestores da Unidade Hospitalar para minimizar estes extravios, como a realização de Workshops e treinamentos de orientação acerca do processo, preliminarmente ao início dos serviços e quando detectado necessidade e/ou solicitado pela Fiscalização Local.
- 4.28.3.** A CONTRATADA deverá manter em registro dos índices de evasão, controle de entrada e saída das peças (Sistema de Rastreabilidade) desde a sua entrega até a data da evasão, identificando, obrigatoriamente, o setor em que ocorreu a perda (última movimentação nas dependências da CONTRATANTE).
- 4.28.4.** A CONTRATADA deverá realizar, mensalmente, inventários qualitativos e quantitativos e em caso de extravio da roupa, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, formalmente por relatórios de extravio/ evasão.
- 4.28.4.1.** Na data do início dos serviços, funcionários da CONTRATADA em conjunto com funcionários da CONTRATANTE, darão entrada no Sistema de Rastreabilidade de todo Enxoval pactuado e entregue nas dependências da CONTRATANTE para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas, que por sua vez, será efetuado por meio da realização de inventários mensais.
- 4.28.4.2.** Ao final de cada mês e ao final da execução dos serviços, um

funcionário da CONTRATADA (Encarregado ou quem este designar), em conjunto com um funcionário da CONTRATANTE (Fiscal Local do Contrato) realizarão um inventário do Enxoval, utilizando as informações do Sistema de Rastreabilidade, efetuando a contagem para o controle da evasão/ extravio e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento.

- I. Na data determinada para o inventário mensal, a CONTRATANTE utilizará Antena Móvel de Leitura por RFID para contabilização e detecção/ localização de todas as peças nas dependências da CONTRATANTE (suja, em uso, limpas acondicionadas nos estoques das Unidades Assistenciais e na Central de Distribuição).
- II. À título de apuração do quantitativo do Enxoval evadido/ extraviado serão consideradas a quantidade de peças evadidas/ extraviadas, que por sua vez são aquelas que segundo o inventário mensal, tiveram entrada registrada via Sistema de Rastreabilidade na Unidade Hospitalar, mas não apresentaram movimentação no período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, não sendo localizadas nas dependências da CONTRATADA e da CONTRATANTE nos inventários realizados durante este período.
- III. Caso o Sistema de Rastreabilidade futuramente venha a apontar a circulação a peça tida como evadida/ extraviada, a mesma deve ser readmitida no Enxoval, com o devido apontamento no Relatório de Inventário subsequente como “Peças Readmitidas”, com consequente desconto no faturamento do mês de referência.

4.28.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar o inventário do Enxoval de roupas

hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente a Relação Inicial/ Anterior para a apuração do quantitativo de peças evadidas/ extraviadas e/ ou destruídas por mau uso roupas no período e seu respectivo valor para reembolso.

4.28.4.4. O Relatório de Fornecimento de Peças para Reposição decorrentes de evasão/ extravio ou mau uso deverá conter minimamente: período analisado, nº do chip RFID da peça, data e setor de sua última movimentação ou data e setor onde ocorreu o mau uso e a sua motivação (dano por arraste, pisado cola de eletrodo/ esparadrapo/ micropore, batom, graxa, óleo, hipoclorito, azul de metileno, cera, fuligem, produtos de limpeza, nós, rasgo de instrumentais, noripurum ou outros medicamentos, etc).

4.28.4.5. A cada realização de inventário, a CONTRATADA emitirá uma Nota Fiscal relativa a Reposição de Roupas Fornecidas (no que tange a reposição de peças por evasão/ extravio ou mau uso superior aos 3% do valor financeiro total estimado do Enxoval, uma vez que evasão/ extravio excedente à 3% é de responsabilidade da CONTRATANTE) que deverá ser paga juntamente com a Nota Fiscal de Serviços do mês da prestação dos serviços. O preço de Reposição das Roupas Fornecidas será dado pela CONTRATADA, por ocasião da Licitação, quando deverá ser informado o valor unitário de cada peça, perfazendo valor financeiro total estimado do Enxoval.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.2. Fornecer Enxoval Hospitalar higienizado com gerenciamento e controle do mesmo, conforme padronizado pela CONTRATANTE e se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 5.3. Fornecer o Enxoval Hospitalar em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado.
- 5.4. 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, distribuição, acondicionamento, gerenciamento e controle 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.
- 5.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.
- 5.6. Prover as máscaras de proteção descartáveis ou N95, luvas nitrílicas descartáveis para seus funcionários, bem como todos os EPI's necessários para a realização das atividades a serem desenvolvidas.
- 5.7. Supervisionar o uso dos equipamentos de proteção individual, EPI, pelos seus colaboradores.
- 5.1. Disponibilizar, instalar e manter nas dependências da CONTRATANTE ponto eletrônico digital capaz de emitir relatórios para os pagamentos e a qualquer momento do Contrato com fins de apuração da frequência dos colaboradores vinculados ao Contrato que estejam prestando serviços nas dependências da CONTRATANTE, bem como se responsabilizar pela manutenção do equipamento e do

sistema.

- 5.2.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, insumos, equipamentos/ máquinas (manutenções nos que couberem), assim como as instalações, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 5.3.** Disponibilizar Sistema de Gerenciamento e Rastreabilidade capaz de fazer o controle, monitoramento e gestão do Enxoval, providenciando toda a infraestrutura necessária à sua instalação e operacionalização.
- 5.4.** Manter, durante toda a execução do contrato a disponibilização, manutenção, conservação e atualização tecnológica dos Hardwares e Softwares aplicados, bem como proceder manutenção e atualizações do Aplicativo Gerencial, em cessão de uso (Software de Gestão).
- 5.5.** Disponibilizar as condições técnicas necessárias, para o bom desempenho das funções, sendo de responsabilidade da CONTRATADA os custos com os serviços referentes na rede lógica interna, internet banda larga e softwares para Gestão de Enxoval com suporte técnico de fabricantes e detentores de registros diversos, licenças e antivírus e demais recursos de hardwares para seu adequado funcionamento e controle (implantação e manutenção).
- 5.6.** Disponibilizar em caráter de comodato mobiliários e equipamentos necessários para a operacionalização do sistema bem como para a operação do serviço, mantendo-os em condições adequadas, na Central de Distribuição e dependências do hospital, tais como prateleiras e mesa de dobra/ distribuição.
- 5.7.** Disponibilizar Antena Móvel de Leitura por RFID sempre que solicitado pela Fiscalização Local e mensalmente para a realização do Inventário, objetivando a localização de peças paradas nas dependências da Unidade, dirimindo divergências

entre o sistema e estoque, dentre outras medidas para mitigação de evasão.

- 5.8.** Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 5.9.** Realizar eventuais adaptações na CONTRATANTE para o recebimento e operacionalização dos equipamentos e sistema, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 5.10.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- 5.11.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 5.12.** Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.
- 5.13.** Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.
- 5.14.** Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas dependências da CONTRATANTE, participando dos programas de prevenção através de convocação do CONTRATANTE.
- 5.15.** Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.
- 5.16.** 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.

- 5.17.** Adotar medidas para o controle de evasão de Enxoval para a manutenção das peças em circulação de acordo com a relação de Enxoval Hospitalar solicitado neste termo, garantindo a qualidade dos serviços prestados.
- 5.18.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao Fiscal Local do Contrato da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.
- 5.19.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 5.20.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.21.** Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus profissionais e demais encargos decorrentes do Contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.
- 5.22.** Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 5.23.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 5.24.** Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas.
- 5.25.** 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, mitigando a possibilidade de acidentes de

trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

- 5.25.1.** Deve ser promovida capacitação para todos os profissionais envolvidos diretamente na prestação de serviços antes do início do contrato e de forma permanente, em conformidade com as atividades desenvolvidas.
- 5.25.2.** O profissional da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais das etapas do processamento de roupas hospitalares, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a saúde e segurança ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.
- 5.26.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais.
- 5.27.** A CONTRATADA deve manter arquivo de exames admissionais, periódicos, dimensionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência.
- 5.28.** 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.
- 5.29.** A CONTRATADA deverá capacitar os trabalhadores, conforme NR 32, acerca dos riscos biológicos inerentes a prestação do serviço em Unidade Hospitalar.
- 5.30.** 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.

- 5.31.** Estabelecer Programa de Prevenção de Acidentes Pessoais, em especial com material perfurocortante que, acidentalmente, poderá estar em meio às roupas.
- 5.32.** 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.
- 5.33.** Atender, sem distinção, às demais Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde dos Trabalhos pertinentes.
- 5.34.** Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações. Recomenda-se a utilização de caldeiras alimentadas por biomassa ou gás natural ante as caldeiras que utilizam óleo diesel, como medida de eliminação de emissão de poluentes.
- 5.35.** Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).
- 5.36.** Apresentar, quando da contratação, alvará sanitário/ licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar da CONTRATADA, emitido (a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. 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 que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.
- 5.37.** Informar mensalmente à CONTRATANTE a quantidade de instrumentos perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser

processada (**Adendo III**).

- 5.38.** Enviar relatório por tipo de defeito encontrado no Enxoval e atribuir responsabilidades.
- 5.39.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus profissionais, sem ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços contratados.
- 5.40.** 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.
- 5.41.** Analisar e atender as solicitações da CONTRATANTE no que se refere ao processamento de algum artigo do Hospital em “rol especial” (como por exemplo, cortinas de divisórias de leitos), desde que o processo de lavagem não comprometa o seu maquinário.
- 5.42.** Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços, preferencialmente movidos a etanol ou a gás natural veicular (GNV), quando couber.
- 5.43.** 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.
- 5.44. Do Plano de Contingência:**
- 5.44.1.** Em razão da imperiosidade da prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades da Unidade Hospitalar, é necessário que a CONTRATADA apresente à CONTRATANTE, um Plano de Contingência que descreva a execução do objeto do Contrato nas hipóteses de interrupção das atividades motivada pela CONTRATADA e/ ou por casos fortuitos, visando a manutenção dos serviços assistências desta Unidade Hospitalar. O contingenciamento consiste em uma solução continuada

através da execução no mesmo porte para a lavagem dos quilos (kg) descritos nesta contratação garantindo a prestação contínua do serviço.

- 5.44.2.** O Plano de Contingência deve ser entregue à CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.
- 5.44.3.** A CONTRATADA deverá fornecer como plano de contingência de estoque, em quantidade suficiente caso haja espaço, sendo sugerido o quantitativo de 1 (um) dia de consumo da Unidade, para não gerar ruptura no abastecimento das áreas.
- 5.44.4.** Para o enxoval cirúrgico o contingenciamento para a ininterruptão do abastecimento e para que não haja cancelamentos de cirurgias e procedimentos a CONTRATADA deverá possuir um quantitativo extra de campos e aventais descartáveis para o atendimento. Estes pacotes deverão estar estocados nas dependências da CONTRATADA, sob controle de validade, sendo possível o acionamento da entrega a qualquer momento pela CONTRATANTE no advento de evento adverso na operação dos serviços de Lavanderia.

5.45. Das recomendações - Boas Práticas Ambientais:

- I.** A CONTRATADA deve elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- II.** A CONTRATADA deve incentivar os funcionários alocados nas dependências da CONTRATADA a aderirem às boas práticas ambientais propostas.

5.45.1. Do uso racional de água:

5.45.1.1. 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 equipe por meio de multiplicadores.

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

5.45.2. Do uso racional de energia elétrica:

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

5.45.2.2. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.

5.45.2.3. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

5.45.3. Da redução de produção de resíduos:

5.45.3.1. Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos e colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, utilizando recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

5.45.3.2. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

a. Materiais não recicláveis:

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

b. 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.

5.45.4. Dos produtos de lavagem e saneantes domissanitários prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar:

5.45.4.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização.

5.45.4.2. Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes.

5.45.4.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estas realizadas.

5.45.4.4. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos

detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

5.45.5. Da poluição sonora:

5.45.5.1. Para os equipamentos utilizados que gere 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 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 6.2.** Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os profissionais da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste Contrato.
- 6.3.** Disponibilizar área para retirada (Área Contaminada e Expurgos nas Unidades Assistenciais), entrega e armazenamento do Enxoval a ser fornecido (Central de Distribuição e rouparias nas Unidades Assistenciais) de acordo com a legislação aplicável vigente.
- 6.4.** Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos profissionais no processamento das roupas, (através de visitas técnicas), a qualidade e integridade do Enxoval Hospitalar fornecido.
- 6.5.** Realizar inventários das roupas hospitalares fornecidas em conjunto com a CONTRATADA, aprovando formalmente os relatórios de extravio/ evasão,

determinando o reembolso do custo das roupas extraviadas quando necessário.

- 6.6.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato.
- 6.7.** Notificar à CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.
- 6.8.** Prestar aos profissionais da CONTRATADA as informações e esclarecimentos, que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 6.9.** Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados com a roupa suja nos sacos de coleta.
- 6.10.** Implantar em conjunto com a CONTRATADA, plano de controle com medidas administrativas para mitigar/ minimizar a evasão e mau uso de roupas hospitalares, mantendo monitoramento constante sobre o índice de evasão.
- 6.11.** Disponibilizar uma estrutura predial sem mobiliários para recebimento, armazenamento e distribuição do Enxoval padrão para todos os setores da Unidade Hospitalar, onde a CONTRATADA manterá estoque necessário com reposição imediata para atendimento da assistência.
- 6.12.** A CONTRATANTE não fornecerá alimentação aos funcionários da CONTRATADA.
- 6.13.** Fica reservado a CONTRATANTE o direito de realizar visitas às dependências da CONTRATADA, as expensas da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1.** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, através do Fiscal de Contratos de cada Unidade de modo a assegurar o efetivo cumprimento na

execução do objeto.

7.2. A CONTRATADA deverá designar, sem qualquer ônus adicional, preposto para a realização da supervisão dos serviços, atuando em consonância com a Fiscalização Local do Contrato designado pela Unidade da CONTRATANTE, a saber, os Diretores Administrativos das Unidades, para plena e satisfatória execução das ações administrativas e operacionais.

7.3. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão as cláusulas contratuais.

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

7.5. Cabe ao Fiscal Local do Contrato:

7.5.1. Acompanhar a execução dos serviços contratados, produzindo relatórios de avaliação mensal.

7.5.2. Acompanhar a CONTRATADA na realização do inventário de roupas hospitalares, procedendo vistoria em todas dependências da Unidade.

7.5.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

7.5.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

7.5.5. Aprovar em até 05 (cinco) dias úteis a planilha de medição dos

serviços apresentada pela CONTRATADA, que por sua vez deve ser acompanhada pela Nota-Fiscal e demais documentações necessárias ao processo de pagamento.

- 7.5.6.** Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados no período considerado, quais sejam o quantitativo de quilos de roupa suja processada, reposição de Enxoval, e o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato.

7.6. Da avaliação dos serviços:

- 7.6.1.** Os serviços serão avaliados de acordo com o **Adendo I** - Acordo de Nível de Serviços (Service Level Agreement – SLA), através do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas dependências da Unidade Hospitalar da CONTRATADA com Locação de Enxoval.
- 7.6.2.** Mensalmente será preenchido, pelo Fiscal Local do Contrato, o Formulário de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço, na presença do funcionário da empresa, em conformidade com este Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse a CONTRATADA.
- 7.6.3.** O Acordo de Nível de Serviço (ANS) não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço efetivamente realizado.
- 7.6.4.** O Formulário deverá ser preenchido em 2 (duas) vias, sendo a

primeira via da CONTRATANTE e a segunda da CONTRATADA.

7.6.5. Por constituir avaliação de nível de serviço, nos casos em que a CONTRATADA não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar o Formulário, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da CONTRATANTE. A CONTRATADA então, receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários.

7.6.6. O Fiscal Local da CONTRATANTE avaliará as justificativas, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço.

8. DA MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1.** O
pagamento mensal do objeto desta contratação será efetuado em 30 (trinta) dias contados a partir da data em que a execução dos serviços for atestada pela Fiscalização do Contrato, acompanhado da Fatura/ Nota Fiscal e do Acordo de Nível de Serviço, dentre outros documentos necessários ao pagamento.
- 8.2.** A
CONTRATADA ficará sujeita a descontos se houver falhas nos serviços prestados de acordo com o especificado o ajuste.
- 8.3.** O
atesto deverá ocorrer dentro de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da entrega da Fatura/ Nota Fiscal ou de documento equivalente, inclusive por meio eletrônico conforme estabelecido na Portaria SF nº 92/2014 ou conforme legislação em vigor.
- 8.4.** O
pagamento corresponderá aos Postos de Serviço devidamente cobertos, à quantidade/ peso de roupa suja efetivamente processada no mês de apuração e eventual reposição de

Enxoval evadido/ extraviado além da quantidade de reposição que corre por conta da CONTRATADA.

8.4.1.

P

Para a apuração do valor total a ser faturado relativo à **quantidade/ peso de roupa suja efetivamente processada no mês**, deverão ser considerados as pesagens diárias das roupas sujas coletadas que foram realizadas nas dependências da CONTRATANTE (com a utilização de balança devidamente aferida) e laçadas no sistema durante o período de apuração.

8.4.2.

À

título de apuração do valor referente a **reposição de Enxoval evadido/ extraviado** serão consideradas a quantidade de peças evadidas/ extraviadas, que por sua vez são aquelas que segundo o inventário mensal, tiveram entrada registrada via sistema na Unidade Hospitalar, mas não apresentaram movimentação no período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, não sendo localizadas nas dependências da CONTRATADA e CONTRATANTE nos inventários realizados durante este período.

8.4.2.1.

C

Deve à CONTRATADA a reposição das peças extraviadas no percentil de até 3% ao mês do valor financeiro total estimado do Enxoval, sendo que exceder este percentil será de responsabilidade da CONTRATANTE e será pago à CONTRATADA de acordo com os valores unitários das peças apresentados na Licitação em Proposta Comercial.

8.4.2.1.1.1. Para a presente contratação é estimado uma taxa de evasão de até 4,5% ao mês do valor financeiro total estimado do Enxoval, ou seja, a CONTRATANTE arcará com até 1,5% da evasão mensal que exceder aos 3% atribuídos à CONTRATADA.

8.4.2.1.1.2. Evasões apuradas no Setor de Rouparia Central não serão pagas pela CONTRATANTE, uma vez que tal setor fica sob

a responsabilidade da CONTRATADA.

8.4.2.2.

C

aso seja cobrado da CONTRATANTE valores em decorrência da evasão/ extravio de peças do Enxoval e o sistema futuramente venha a apontar sua circulação, o valor equivalente deverá ser descontado do faturamento subsequente da reposição em virtude da readmissão da peça no Enxoval.

8.5.

O

valor unitário por quilo (kg) de roupa processada e de eventual item repostado no Enxoval (evasão/ extravio sobressalente) inclui transporte de retirada e entrega dos artigos.

9. DO PRAZO CONTRATUAL

- 9.1.** O prazo da contratação é de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal de 10 (dez) anos, a contar da data fixada na Ordem de Início, nos termos da Lei Federal nº 14.133/ 2021.
- 9.2.** Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 9.3.** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 9.4.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à CONTRATADA o direito a qualquer espécie de indenização.
- 9.5.** No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá entregar à Divisão de Contratos, a Planilha de Composição do Preço Global, obtida após a etapa de lances

e negociação, na qual devem constar discriminados todos os custos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e todos os outros custos e despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto licitado durante o prazo do contrato.

9.6. Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da emissão da Ordem de Início que deverá ser expedida pela SMS/CATS/Serviços.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.

10.1.1. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a CONTRATADA será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

10.1.2. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida em contrato.

10.2. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa nº 2/2012 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

10.3. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da CONTRATADA, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade

subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

- 10.4.** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM e Portaria SF nº 76/2019.

11. DA VISTORIA NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Para a verificação de compatibilidade do serviço ofertado para com o local destinado a instalação dos equipamentos e dependências para utilização da equipe de prestação do serviço, as Licitantes Proponentes poderão realizar Vistoria Técnica. A Declaração de Vistoria Técnica será expedida pela Diretoria Administrativa e/ou fiscais responsáveis. A Vistoria deverá ser agendada junto à Diretoria Administrativa de cada Unidade e deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis que antecede data do pregão (**Adendo IV-A**).

Nota: A vistoria é de caráter facultativo e, caso não seja realizada, a empresa deverá apresentar Declaração de Conhecimento conforme Adendo IV-B em que assumirá a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços, não cabendo a mesma alegar desconhecimento do local.

- 11.2.** O técnico representante Licitante Proponente deverá comparecer às Unidades Hospitalares indicadas neste objeto, na data agendada, com autorização fornecida pela empresa que ele representa com documento de identificação com foto (RG/ CNH/ CRM) para realização da vistoria a fim de avaliar o local onde os serviços serão executados.

11.3. A empresa Licitante Proponente se compromete a manter sigilo sobre todas as informações a que teve acesso em decorrência da vistoria realizada e, ao seu término lhe será fornecido o Comprovante de Vistoria, conforme modelo constante do (Adendo IV-A).

11.4. A Declaração de Vistoria Técnica ou Declaração de Conhecimento deverá ser apresentada junto com a Proposta Comercial.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1.1. As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

12.1. Atestados de capacidade técnica que comprovem a prestação de serviço anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo que cada um deles deverá ser equivalente às características e quantidades admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas minimamente 50% da execução, no que tange a execução de serviços de Lavanderia Hospitalar compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, no que se refere ao processamento de roupa suja – kg.

12.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- a) Prazo contratual, datas de início e término;*
- b) Local da prestação dos serviços;*
- c) Natureza da prestação dos serviços;*
- d) Quantidade de processamento das roupas hospitalares no prazo de vigência do Contrato, bem possibilidade de identificação da média mensal;*
- e) Caracterização do bom desempenho da Licitante;*
- f) Outros dados característicos e,*

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

12.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

12.1.3. A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a Licitante.

12.2. Indicação do Responsável Técnico, acompanhando do correspondente registro no Conselho Regional competente. A comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante Contrato social, registro na carteira profissional, ficha de profissional ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

12.3. Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico, para a realização do objeto da presente licitação.

12.4. Declaração subscrita por representante legal da licitante comprometendo-se a apresentar por ocasião da celebração do contrato, alvará sanitário/ licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar da CONTRATADA, emitido (a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. 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 que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

12.5. Declaração de Vistoria Técnica expedida pelas Unidades ou Declaração de Conhecimento.

12.6. Da Visita Técnica nas dependências da Licitante Vencedora para Habilitação:

12.6.1. Como condição essencial prévia à Habilitação, a Secretaria Municipal da Saúde (CONTRATANTE) designará equipe técnica, com objetivo específico, para vistoriar as dependências da LICITANTE detentora da melhor oferta na licitação (planta de lavagem destinada a efetivação do contrato pela possível futura CONTRATADA), com fins de averiguar as condições técnicas para a perfeita execução dos serviços.

12.6.2. A vistoria terá como objetivo conhecer:

- a) A área física, os equipamentos, os produtos utilizados e as equipes operacionais da empresa;
- b) O fluxo completo da roupa, do momento da chegada até sua expedição;
- c) O plano de gerenciamento de resíduos, conforme ANVISA 306 e CONAMA 358 e inspeção do fluxo destes resíduos;
- d) As condições das caldeiras e sistemas de tratamento de efluentes;

12.5.1. Para tal vistoria será utilizado o instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade descrito no **Adendo V** deste termo – “**Roteiro de Visita Técnica para fins de contratação dos serviços**”.

12.5.2. A empresa deve cumprir com, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de “sim” dos itens do Roteiro de Visita Técnica, elaborado com critérios objetivos de verificação, devendo se comprometer, no ato da visita, em cumprir o restante (20%) até a assinatura do contrato.

13. DA PROPOSTA COMERCIAL

13.1. A Proposta Comercial deverá ser preenchida de acordo com o **Adendo VI** deste Termo de Referência, contendo minimamente os seguintes dados:

13.1.1. Valor unitário do quilograma de roupa lavada, bem como valor mensal e global (anual) estimado de acordo com a estimativa de processamento de roupa; preço posto/dia, mensal global (anual) da mão de obra por tipo de posto, preço unitário de cada peça de roupa relativa, perfazendo o valor total do Enxoval, bem como valor mensal e global (anual) estimado de acordo com a estimativa de reposição de Enxoval extraviado (evasão extra), ademais, deverá ser exarado o prazo do Contrato e validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data do pregão.

13.1.2. O valor global anual é composto por 12 X o Valor Mensal dos Serviços de Processamento de Roupas + 12 X o Valor Mensal dos Postos de Serviço + 12 X o Valor Mensal Estimado para Reposição e Roupas Evadidas/ Extraviadas.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1. O critério de julgamento de preços será o de menor valor global anual por **Lote**, desde que atenda a todos requisitos descritos no Termo de Referência e Edital.

15. DOS DISPOSITIVOS GERAIS

À Unidade Requisitante fica reservado o direito de solicitar, a qualquer tempo, dentro dos prazos estabelecidos por ela e à custa do proponente, amostras, documentos, informações referentes aos serviços a serem prestados, laudos comprobatórios da realização de ensaios das normas relacionadas, ou atestados de vistoria expedidos por órgão oficial fiscalizador que comprovem a condição de conformidade com as exigências da legislação pertinente e/ou com as suas normas regulamentadoras.

ADENDO I – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL, INCLUINDO SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL.

A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA 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 do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste Adendo I e no Termo de Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

6.3. O

s 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. E

quipe 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

- R
responsável pela consolidação das avaliações recebidas, pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à CONTRATADA;
- R
responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- R
responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- R
responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. D

ESCRITURAÇÃO DO PROCESSO

8.1.

Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela Fiscalização Local 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.

o final do mês de apuração, a equipe responsável pela Fiscalização Local 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.

e 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 Adendo;

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 Adendo;

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 Adendo.

9.

D

OCUMENTAÇÃO DE APOIO

9.1.

F

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Acordo de Nível de Serviços – ANS):

***Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas dependências da
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 Local:	Assinatura da Diretoria Técnica da Unidade CONTRATANTE:	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 CONTRATADA com Locação de Enxoval.

9.2.1. Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

9.2.2. 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	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato observando as normas vigentes, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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 pela 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/ Unidade;▪ 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	<p>Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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 eluvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação, atendimento ao público e postura	<p>Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, com observância da legislação aplicável;▪ Conduta dos profissionais da CONTRATADA com o público.

<p>Disponibilização e instalação de equipamentos</p>	<p>Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Balanças digitais com marca de verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para a CONTRATANTE; ▪ Contêineres com tampa lavável; ▪ Seladora e seus consumíveis; ▪ Portais de Entrada e Saída para leitura por RFID das peças e mesa de distribuição de peças ou antenas móveis, bem como totem para imputação de peso; ▪ Internet banda larga, computador, impressora colorida com insumos e hardwares necessários para operacionalização do Sistema Gerenciamento e Rastreabilidade; ▪ Sacos hamper de tecido ou de plástico descartáveis, conforme determinação da CONTRATANTE; ▪ Carros-prateleiras ou do tipo gaiolas; <p>Manutenção e conservação dos equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Conserto de equipamentos de rastreabilidade em até 24 horas. Na impossibilidade, realizar a substituição do equipamento, seobretudo de antenas móveis (imediato)
<p>Manutenção e reposição de enxoval/suprimentos</p>	<p>Enxoval:</p> <p>Disponibilização/reposição do enxoval na quantidade e qualidade acordada com a CONTRATANTE, observando o que segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir a determinação da necessidade diária de roupa processada paracada Unidade, mantendo, obrigatoriamente a seguinte disponibilidade diária: <ul style="list-style-type: none"> - 1 conjunto ou peça em uso; - 1 conjunto ou peça em fase de processamento; - 1 conjunto ou peça suja; - 2 conjuntos ou peças na rouparia da Unidade; - 2 (duas) trocas que podem estar em qualquer fase do ciclo (processamento, suja ou limpa na rouparia) para o enxoval cirúrgico. <p>Distribuição dos kits conforme mapa/censo diário disponibilizado pela equipe de enfermagem.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter de 4 (quatro) trocas de Enxoval nas dependências da Unidade Hospitalar. <p>Suprimentos:</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a legislação técnica e sanitária vigente, responsabilizando-se por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

	<p>(sessenta) dias;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizados, visando à garantia do serviço executado; ▪ Apresentar à 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.
<p>Controle e contabilização do peso de roupa processada</p>	<p>Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupa processada, na seguinte conformidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do profissional da CONTRATANTE e imputada automaticamente em Sistema; ▪ Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, informando o peso da roupa retirada em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo profissional da CONTRATANTE; ▪ O relatório acima deverá ser emitido em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e da CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE; ▪ Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional da CONTRATADA e de outro da 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 da CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE. ▪ A CONTRATADA deverá manter em Sistema de Rastreabilidade, informativo com as totalizações das pesagens e quantidades por tipos de roupas sujas coletadas por centro de custo (unidades assistenciais) e quantidades por tipo de roupas limpas entregues. ▪ A CONTRATADA deverá manter sistema com Dashboard para Gerenciamento, rastreamento e gestão do Enxoval, permitindo a extração de dados e relatórios diários contendo: Total de roupa coletada em quilos por centro de custo - setor; Data e horário de retirada do Hospital; Apontamento dos profissionais da CONTRATANTE e CONTRATADA envolvidos nos processos; Placa do carro que fará o transporte da roupa; Campo para observação; dentre outros.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
<p>Periodicidade da supervisão</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ O preposto da CONTRATADA deverá visitar a Unidade Hospitalar no mínimo a cada 15 dias ou em periodicidade determinada pela Fiscalização Local, bem como comparecer de maneira extraordinária sempre que requisitado.

Gerenciamento das atividades operacionais	<p>Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços. 																														
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA seguindo o contrato. <table border="1" data-bbox="549 667 1516 1111"> <thead> <tr> <th>Documentos:</th> <th>Início da Prestação</th> <th>Alteração no Quadro de Empregados</th> <th>Comprovação Anual</th> <th>Comprovação Mensal</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	Documentos:	Início da Prestação	Alteração no Quadro de Empregados	Comprovação Anual	Comprovação Mensal	Contrato de Trabalho.	X	X			Convenção/ Acordo/ Sentenças normativas.	X		X		Registro empregado (livro com número de registro e da CTPS).	X	X			RAIS.	X		X		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).	X			X
Documentos:	Início da Prestação	Alteração no Quadro de Empregados	Comprovação Anual	Comprovação Mensal																											
Contrato de Trabalho.	X	X																													
Convenção/ Acordo/ Sentenças normativas.	X		X																												
Registro empregado (livro com número de registro e da CTPS).	X	X																													
RAIS.	X		X																												
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).	X			X																											

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo - Lavanderia Hospitalar nas dependências da 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				

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

Quadro-resumo:

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL, INCLUINDO SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL.

B. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE 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 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 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 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 do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste Adendo I e no 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 Local 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 Local 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 2,25 (dois inteiros e vinte e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste Adendo;

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 Adendo;

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 Adendo.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Acordo de Nível de Serviços – ANS):

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Gerenciamento e Controle de Enxoval

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			

Nota Final	
-------------------	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela Fiscalização Local:	Assinatura da Diretoria Técnica da Unidade CONTRATANTE:	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

9.2.1. Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato observando as normas vigentes, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Registrar a movimentação das peças (entrada, distribuição e saída) no Sistema de Rastreabilidade; ▪ Possuir familiaridade com as ferramentas do Sistema de Rastreabilidade.

<p>EPIs, uniformes e identificação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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).
<p>Qualificação, atendimento ao público e postura</p>	<p>Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, com observância da legislação aplicável; ▪ Conduta dos profissionais da CONTRATADA com o público.

9.2.2. Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

TERMO_DE_CONTRATO_N__013 _2025_SMS_1_CONTRATOS



Use o QR Code ao lado, clique [aqui](#) ou copie e cole o link abaixo para verificar a validade das assinaturas deste documento:

https://app.lexio.legal/lexio_sign/chechar_assinatura?code=c11d4628c4c16d443edf02233d0d467e1fef7b5be11c99187cecff795cc7ea7848212572b0bba4275da2f776ce9825dde50134c24be5b9c7d5a213324cab806716da0088a48

Documento assinado com o método de criptografia SHA 256

Fluxo de assinatura iniciado por: **Margot Barbosa Herrera**
mbherrera@prefeitura.sp.gov.br

Assinaturas

Otávio Carvalho

otavio.carvalho@elis.com

CPF: 666.550.214-72

IP: 177.69.60.12,165.225.214.82

Assinou como signatario em:

25/02/2025 11:47:13

Otávio Carvalho

Assinatura

Remi Fouladoux

remi.fouladoux@elis.com

CPF: 215.825.398-39

IP: 177.69.60.12,165.225.214.82

Assinou como signatario em:

25/02/2025 17:35:00

Remi Fouladoux

Assinatura

Luiz Carlos Zamarco

assessoria.gabinete.saude@prefeitura.sp.gov.br

CPF: 760.895.848-00

IP: 201.87.151.38

Assinou como signatario em:

26/02/2025 18:10:49

Luiz Carlos Zamarco

Assinatura

Rafael Almeida da Silva

rafaelsilva@prefeitura.sp.gov.br

IP: 201.87.151.38

Assinou como signatario em:

27/02/2025 06:29:09

Rafael Almeida da Silva

Assinatura



TERMO_DE_CONTRATO_N___013 _2025_SMS_1_CONTRATOS



Use o QR Code ao lado, clique [aqui](#) ou copie e cole o link abaixo para verificar a validade das assinaturas deste documento:
https://app.lexio.legal/lexio_sign/chechar_assinatura?code=c11d4628c4c16d443edf02233d0d467e1fef7b5be11c99187cecff795cc7ea7848212572b0bba4275da2f776ce9825dde50134c24be5b9c7d5a213324cab806716da0088a48

Documento assinado com o método de criptografia SHA 256

Fluxo de assinatura iniciado por: **Margot Barbosa Herrera**
mbherrera@prefeitura.sp.gov.br

Assinaturas

Margot Barbosa Herrera

mbherrera@prefeitura.sp.gov.br

IP: 177.22.145.149

Assinou como signatario em:

27/02/2025 07:10:03

Margot Barbosa Herrera

Assinatura