

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2017 - HRAC****PROCESSO Nº 17.1.00105.61.7****OFERTA DE COMPRA Nº 102149100582017OC00026****ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br****TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço****DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:****24/02/2017.****DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:****13/03/2017 às 09:00 horas.****UNIDADE:****Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais****ENDEREÇO:****SEÇÃO DE COMPRAS - RUA SILVIO MARCHIONE, 3-20 - Bloco P - sala 4 - VILA UNIVERSITÁRIA - BAURU - SP - CEP: 17012-900 - Fone: (14) 3235-8401****Telefones: 1432358401 - Fax: .**

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - **Sistema BEC/SP**", utilizando recursos de tecnologia da informação - internet, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto estadual nº 49.722, de 24/06/2005, pelo regulamento anexo à resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21/06/93, do Decreto estadual nº 47.297, de 06/11/02 e 57.159 de 21/07/2011, da Resolução CRGP-10, de 19/11/02 e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **www.bec.sp.gov.br** no dia e hora mencionada no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O presente **PREGÃO** tem por objeto a **prestação de serviços de V10-PROCESSAMENTO DE ROUPA - LAVANDERIA EXTERNA** conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para os registros - RC e RCS - no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis nos endereços eletrônicos www.usp.br/gefim - Serviços a Fornecedores ou www.bec.sp.gov.br.

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos ao Pregão Eletrônico.

2.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 4.6. do item 4., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 5.1. do item 5., a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

2.7. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores da Universidade de São Paulo; nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária ou impedimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto nº 48.999, de 29 de setembro de 2004; as cooperativas que se encontrem sob a vedação do Decreto Estadual nº 55.938/2010.

2.8. A proponente que não se interessar por todos os **itens** poderá encaminhar a Proposta Eletrônica apenas para os que pretenda disputar. Não se admitirá oferta que não contemple a integralidade do **item** disputado.

3. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

3.1. O VALOR TOTAL DA PROPOSTA e a indicação da marca e modelo (se houver) do produto cotado deverão ser registrados por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br opção "PREGAO - ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação na íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a Licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. A proposta comercial a ser apresentada pela licitante autora da proposta de menor preço durante a fase de aceitabilidade de preço, quando solicitado pelo Sistema BEC, deverá conter os elementos a seguir, observado o modelo disponibilizado no **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**:

a) descrição do(s) produto(s) e/ou serviço(s) ofertado(s), com indicação de procedência, marca e modelo, quando pertinente, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "DESCRIÇÃO DO OBJETO"**;

b) preços unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

c) no preço unitário deverá ser considerada a isenção do ICMS prevista no art. 55, do Anexo I, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30/11/2000, ou seja, sem a carga tributária do ICMS;

c.1) o valor equivalente à isenção do ICMS a que se refere o art. 55, do Anexo I, do mencionado Regulamento, obrigatoriamente, deverá ser indicado no respectivo documento fiscal por ocasião do pagamento, e não se aplica ao caso de imposto já retido

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

antecipadamente por sujeição passiva por substituição (previsto no § 4º do mesmo artigo), e nos casos de empresas cujo documento fiscal de venda é emitido fora do Estado de São Paulo.

d) prazo de **início da prestação do(s) serviço(s)** não superior à **3 (três) dias corridos**;

e) prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da realização do Pregão Eletrônico.

3.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.4. As licitantes arcarão com todos os custos relativos à elaboração de suas propostas, não recaindo sobre a **Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais** da **USP** quaisquer ônus de caráter indenizatório, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

3.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

4. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

4.1. No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

4.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazo e condições fixados no Edital;
- b) contiverem vícios;
- c) apresentarem qualquer documento em desacordo com as exigências contidas neste edital;
- d) com preços manifestamente inexequíveis;
- e) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta das demais Licitantes;
- f) que, por ação da Licitante ofertante quando do registro da proposta na forma do subitem 3.1., contenham elementos que permitam a sua identificação.

4.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada pelo Pregoeiro e registrada no sistema, com o acompanhamento em tempo real.

4.2.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4.2.3. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

4.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

4.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

4.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

4.4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles, conforme **ANEXO: "REDUÇÃO DE LANCES"**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço do **item**.

4.4.2. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

4.4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

(três) minutos do período de que trata o subitem 4.4.2. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

4.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.4.2.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

4.4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

4.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 4.4.2..

4.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

4.5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

4.6. Com base na classificação a que alude o subitem 4.5. deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, para fruição dos benefícios da lei complementar nº. 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

4.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 4.6.1..

4.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 4.6.1..

4.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 4.5., seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

4.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 4.6.1. e 4.6.2., ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 4.5., mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

4.8. Encerrada a etapa de negociação, alcançada a melhor oferta, a licitante autora da proposta de menor preço deverá, quando solicitado pelo Sistema, encaminhar o arquivo contendo o **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**, para análise da aceitabilidade do preço, observado o prazo de até trinta minutos.

4.8.1. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, a critério do Pregoeiro, para que a licitante providencie o arquivo para apresentação no Sistema BEC, ficando, na hipótese de prorrogação, a sessão pública suspensa. Após a reativação da Sessão Pública e envio do arquivo no Sistema, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

4.8.2. Será aceito apenas 01 (um) arquivo, insubstituível, contendo o anexo indicado no subitem deste item 4., elaborado conforme modelo disponibilizado no **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**, o qual deverá contemplar os preços unitários e totais por item e o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, conforme proposta de menor preço alcançada na fase de negociação.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

4.9. Em caso de divergência entre os valores consignados no arquivo indicado no subitem 4.8. deste item 4., e os valores lançados na fase de Negociação, prevalecerão os de menor valor.

4.10. O saneamento de falhas e/ou inconsistências no preenchimento da Proposta Comercial, quando possível, será tratado diretamente no chat.

4.10.1. Será permitido o saneamento do ANEXO "PROPOSTA COMERCIAL", apresentado em cumprimento ao subitem 4.8. deste item 4., desde que atendidas as seguintes condições:

a) não haja modificação, para maior, do valor final da proposta;

b) não haja alteração das características do objeto licitado e, quando pertinente, da marca e modelo registrados por meio eletrônico conforme subitem 3.1. do item 3.

4.11. Após o eventual saneamento realizado, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação da nova versão do(s) anexo(s) - "**PROPOSTA COMERCIAL**" e/ou "**DOCUMENTOS DA PROPOSTA**", que deverá(ão) ser enviado(s) através do e-mail indicado no preâmbulo do Edital, no prazo de até trinta minutos, comprovando o saneamento na forma prevista no subitem 4.10.1. deste item 4. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado em, no máximo, 30 minutos adicionais.

4.12. Encerrada a etapa de aceitabilidade do preço e iniciada a etapa de habilitação, deverá ser anexado, após cumpridos os requisitos dos subitens 4.8. a 4.11. deste item 4, arquivo contendo as informações do(s) anexo(s) - "**PROPOSTA COMERCIAL**" e/ou "**DOCUMENTOS DA PROPOSTA**", visando tornar públicos os documentos encaminhados.

4.12.1. Quando solicitado pelo Pregoeiro, a Licitante vencedora deverá, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da data de habilitação, entregar diretamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital, a **PROPOSTA COMERCIAL** original e assinada, tal como encaminhada nos termos do item 4.8, incorporadas as correções eventualmente feitas nos moldes do item 4.10 a 4.12.

4.13. A licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem 5.1. do item 5., deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.14. A comprovação de que trata o subitem 4.13. deste item 4. deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

4.15. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do subitem 5.1. do item 5., a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 4.14., para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 4.13. e 4.14. deste item 4..

4.16. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 4.13. e 4.14. deste item 4., ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 4.14..

4.17. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 4.13. a 4.16. deste item 4., o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 4.5. deste item 4., examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados neste item 5.;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos neste item 5., o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de fac-símile ou e-mail constantes no preâmbulo do Edital.

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", deste subitem 5.1., serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por e-mail, as declarações a que se refere o subitem 5.1.5. deste edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.1., ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea "c", deverão ser apresentados no endereço constante no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preenchem as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.1.2., alíneas "a" a "e" do item 5. deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresariais ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) registro de sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, no caso de Cooperativas.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991; Estadual (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa) em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens, e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) no caso de serviços, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até:180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do Pregão;

c.1) No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal, deverá, a Licitante apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando tal fato, sob as penas da lei.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do pregão.

a.1) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea "a", deste subitem 5.1.3., deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

a.2) Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do **serviço** em questão, comprovando a **prestação dos serviços**. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.

5.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do **ANEXO - "DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO "**.

b) Declaração de atendimento às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, nos termos do modelo constante do **ANEXO - "DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO"**.

5.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.2.2. A licitante é obrigada a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo de habilitação. A não apresentação de declaração será entendida pelo Pregoeiro como manifestação de inexistência de fato que possa inabilitá-la, ocorrido após a obtenção dos documentos apresentados para fins de habilitação.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

5.2.3. O RC do CAUFESP, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos itens 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.5, alíneas "a" e "b". Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista no item 5.1.4.

5.2.4. O RCS do CAUFESP, substitui os documentos enumerados nos itens 5.1.1 e 5.1.2.. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista nos itens 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, alíneas "a" e "b".

5.2.5. Os documentos relativos aos requisitos estabelecidos no item 5 deste Edital, não compreendidos pelo tipo de Registro Cadastral apresentado (RC ou RCS do CAUFESP), deverão ser remetidos pela licitante.

5.2.6. A apresentação do RC ou do RCS somente substitui os documentos apresentados para a inscrição no CAUFESP, nos termos do artigo 4º do Decreto Estadual nº 52.205/2007.

5.2.7. A licitante detentora do RC ou do RCS do CAUFESP cuja validade não se encontrar vigente em sua totalidade, ou seja, que apresente algumas certidões vencidas, poderá utilizá-lo nesta Licitação, porém esse somente substituirá os documentos nele vigentes e correspondentes ao tipo de Registro Cadastral apresentado (RC ou RCS do CAUFESP). Neste caso, as certidões indicadas como vencidas deverão ser apresentadas devidamente atualizadas e vigentes.

6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 4.14. a 4.17. do item 4., o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 6.1. deste item 6., o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

6.2.1. Os memoriais de recurso e as contra razões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no(a) **PROTOCOLO - APRESENTAÇÃO DAS IMPUGNAÇÕES E DAS RAZÕES DE RECURSO** da(o) **Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais** no horário e endereço abaixo especificado, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

RUA SILVIO MARCHIONE, 3-20 - Bloco P - VILA UNIVERSITÁRIA - BAURU - SP - CEP: 17012-900 - Fone: (14) 3235-8150
Horário: das 08:00 às 17:00 horas.
Segunda a sexta-feira.

6.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 6.1. deste item 6., importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. A adjudicação será feita por **item**.

6.7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.

6.7.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora em nova planilha a ser entregue diretamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

6.7.2. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.7. deste item 6., no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui **ANEXO - "MINUTA DE CONTRATO"** deste Edital ou por intermédio da retirada do Instrumento equivalente.

8.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.1. deste item 8., mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

8.2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 4.14. e 4.15. do item 4. ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 8.1.1. deste item 8., ou se recusar a assinar o contrato/retirar o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

8.2.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

8.2.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) e veiculação nos endereços eletrônicos www.usp.br/licitacoes, www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção "e-negociospublicos".

8.2.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 4.7., 4.13. e 4.14. do item 4. e subitens 6.1., 6.2., 6.3., 6.4. e 6.6. do item 6., todos deste Edital.

8.3. A USP consultará, nos termos do artigo 6º, incisos I e II da Lei Estadual nº 12799/08 c.c. Artigo 7º, incisos I e II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/08, o Cadin Estadual, como condição para celebração do contrato e para repasse do valor correspondente ao pagamento.

8.3.1. A existência de Registro no Cadin Estadual constitui impedimento para a realização dos atos acima descritos.

8.4. Prazo para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente: 05 (cinco) dias úteis.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

9. DOS PRAZOS DE ENTREGA

9.1. O início da prestação do(s) serviço(s) ocorrerá em até **3 (três) dias corridos** a contar do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato, conforme o caso.

9.2. Se o prazo de entrega coincidir com o dia em que a USP não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em perfeitas condições, sem custo adicional de frete, no(s) seguinte(s) endereço(s):

SEÇÃO DE LAVANDERIA E ROUPARIA - RUA SILVIO MARCHIONE, 3-20 - VILA UNIVERSITÁRIA - BAURU - SP - CEP: 17012-900 - Fone: (14) 3235-8446
Horário: das 07:00 às 19:00 horas.

10.2. O objeto da licitação será recebido provisoriamente mediante recibo ou termo circunstanciado.

10.3. O recebimento definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos **serviços prestados**.

10.4. Caso não corresponda à qualidade exigida no edital, o **serviço** será recusado e deverá ser substituído imediatamente. Em caso de não substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à licitante vencedora as penalidades previstas no item 13. deste Edital.

10.4.1. Para utilização da garantia a Universidade de São Paulo, observará o disposto na Lei federal n.º 8078 de 11/09/90 - "Código de Defesa do Consumidor".

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo não inferior a **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do **serviço**, no(a) **SEÇÃO DE LAVANDERIA E ROUPARIA** do(a) **Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais**, nos termos da Portaria GR 4.710 de 25/02/2010 e alterações posteriores. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, exclusivamente em conta corrente do **Banco do Brasil S.A.**, a ser indicada pela **CONTRATADA**, ficando terminantemente vedada à negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

11.1.1. Nos casos de incidência de ICMS os documentos fiscais competentes acima referidos, quando emitidos dentro do Estado de São Paulo, deverão ser apresentados com destaque indicando o valor do desconto equivalente ao ICMS dispensado, a que se refere o artigo 55, do Anexo I, do regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto 45.490/00.

11.1.1.1. Nos casos do subitem 11.1.1., tratando-se de ICMS com alíquota diferente da estabelecida para as operações ou prestações internas (art. 52, Inc. I, do referido Regulamento), ou com base de cálculo que não corresponda ao valor total dos produtos que são objeto do documento fiscal, e embasamento legal que o justifica, deverá ser, também, destacado nesse mesmo documento.

11.2. São condições para a liberação do pagamento:

11.2.1. O recebimento definitivo do **serviço**;

11.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

11.2.3. A não existência de registro da **CONTRATADA** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e § 1º da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008.

11.3. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

11.4. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no parágrafo anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

11.5. Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

11.6. Caso sejam constatadas irregularidades na execução deste ajuste, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades fixadas na Seção 13. deste Edital.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 2º do artigo 12 da Lei nº. 10.320, de 16 de dezembro de 1968, de acordo com a dotação orçamentária: Classificação Funcional Programática **10.302.1042.5276** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A licitante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será punida com o impedimento de contratar com a Administração e com o descredenciamento no CAUFESP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação.

13.2. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na Portaria GR 3.161, de 11/05/1999, que fica fazendo parte integrante deste Edital e cuja íntegra encontra-se disponível no seguintes endereços: www.usp.br/gefim - Legislação ou www.bec.sp.gov.br - Legislação - Portaria.

13.2.1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.2.2. Pelo atraso injustificado a **CONTRATADA** incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal.

13.2.3. Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução.

13.2.4. Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, dando-se às mesmas os efeitos previstos no Decreto Estadual nº. 48.999/04.

13.2.5. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

13.3. No caso de contratação de Sociedades Cooperativas, rescisão imediata do contrato administrativo na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho das condições que alude o Parágrafo 1º do Decreto nº 57.159 de 21/07/2011.

13.4. A aplicação das penalidades previstas no item 13.1. não exclui a incidência das multas previstas na Portaria GR nº. 3161 de 11/05/1999, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa do licitante vencedor.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente Edital, seus Anexos e a proposta da licitante vencedora integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.

14.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no art. 14, inciso XIII, do regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, alterada pela Resolução CC-52/2009, a serem elaboradas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

14.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

14.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.usp.br/licitacoes, www.bec.sp.gov.br - opção "pregaoeletronico" e www.imesp.com.br, opção "enegociospublicos".

14.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

14.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

14.5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e disponibilizará as respostas na página da USP, no endereço www.usp.br/licitacoes.

14.5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

14.6. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

14.7. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

14.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a USP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.10. O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle e Contratações Eletrônicas - DCC.

14.13. Caso seja vencedora do Certame, a Cooperativa de Trabalho deverá indicar o gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante a Contratante.

14.14. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de São Paulo, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais privilegiado que outro seja.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

14.15. Integram o instrumento convocatório, conforme o caso:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

ANEXO IV - DOCUMENTOS DA PROPOSTA

ANEXO V - REDUÇÃO DE LANCES

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII - PROPOSTA COMERCIAL

Bauru, de de 2017

.....
Prof(a). Dr(a). Maria Aparecida de Andrade Moreira Machado
Superintendente Hrac



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2017 - HRAC****PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR****Serviço de lavanderia hospitalar - processamento de roupa Lavanderia Externa****- Quantidade de 12.000 (doze mil) Kg/mês, totalizando 144.000 (cento e quarenta e quatro mil) Kg/ano**

SERVIÇO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL
01 – Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Contratada, conforme especificações técnicas e estudos de serviços terceirizados do Governo do Estado “Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar” - Volume 10 - CADTERC.	12.000 kilos	144.000 kilos

I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA****1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 1.1 Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas.
- 1.2. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada, onde a roupa será processada e entregue.
- 1.3. O objeto inclui a coleta e o transporte da roupa suja do setor de expurgo do hospital até as dependências da Contratada; recebimento e lavagem da roupa suja na lavanderia; secagem e calandragem da roupa limpa; separação e transporte da roupa limpa à rouparia ou setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade. A Contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade – desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

2.2. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia) da Contratada.

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

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;
- Pesagem e Retirada da roupa suja;
- Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
- Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital.

2.3.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade:

- Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na unidade hospitalar:
 - 01 (uma) Balança Digital com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o Contratante.
 - 02 (dois) Contêineres com tampa lavável.
 - 2.500 (duas mil, quinhentas) unidades por mês de Sacos *hampers* de tecido ou de plástico descartáveis conforme definição do Contratante. Caso o saco *hamper* a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento.
 - 10 (dez) Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.
- A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs -Equipamentos de Proteção Individual - determinados no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009. A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa;
- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
- As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
- Os sacos *hamper* devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos/ resíduos sólidos de saúde, quando encontrados.
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 2 (duas) vezes ao dia, no horário das 07:00 h às 19:00 h ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;
- O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

2.3.2. Pesagem e retirada da roupa suja:

- O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;
- Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, 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 do Contratante;
- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.
- Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.

2.3.3. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada:

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

2.3.4. Recebimento , separação e classificação da roupa suja na lavanderia:

- O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.
- A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;
- O funcionário que faz a separação da roupa deve usar os EPIs – Equipamentos de Proteção individual – conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009;
- Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;
- Nessa área deve ser provido um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e resistente à ruptura para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura sejam encontrados junto com a roupa suja;
- Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador e encaminhar para a unidade de origem desses materiais para que seja feita a segregação e acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação.

2.3.5. A lavagem das roupas:

- A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009;

- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada;
- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S - Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente;
- A Contratada deverá apresentar separadamente as 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 protéicas; sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;
- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.
- 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.

2.3.6. Secagem e calandragem da roupa limpa:

- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização. A Contratada deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para análise do Contratante.

2.3.7. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:

- As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;
- As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas, devolvidas e a relação das mesmas arroladas em 02 (duas) vias, para a Seção de Lavanderia e Rouparia do Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa.

2.3.8. Separação e embalagem das roupas limpas:

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do Contratante;
- Cabe ao hospital definir no termo de referência como deverão ser entregues as embalagens de roupa limpa. As peças de unidades que contenham conjuntos, deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do Contratante.
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

2.3.9. Transporte da roupa limpa da lavanderia para o hospital:

- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade Contratante em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente

higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

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

2.3.10. A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:

- O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade Contratante, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da unidade;
- O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado ou, no caso da roupa embalada em sacos plásticos e/ou tecido, essa poderá ser transportada em carros abertos;
- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;
- As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;
- Os relatórios acima especificados deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
- As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o Contratante.
- Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

2.4. Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

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

2.6. Fica reservado ao Contratante o direito de visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade e apresentado no adendo deste edital,

2.7. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao serviço de enfermagem, através de protocolo.

- 2.8. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC N° 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- 2.9. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.
- 2.10. A Contratada deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/ laudos ao Contratante.
- 2.11. É responsabilidade da Contratada observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:
- a. O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador, deve fazê-lo sem luva.
 - b. É obrigatório o banho com troca de roupa, ao término do trabalho, para todos os trabalhadores da área suja.
 - c. Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação.
 - d. A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.
 - e. A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho.
 - f. É recomendável a utilização de proteção para os pés ou sapatos e de estrados na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso.
 - g. A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.
 - h. A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.
 - i. Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da unidade de processamento, é obrigatória a instalação de lavatórios/pias para higienização das mãos.
 - j. Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos.
 - k. Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas hospitalares devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.
 - l. A segurança do ambiente da unidade de processamento de roupas está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.



- 2.12. Cabe à Contratada submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.
- 2.13. Deve a Contratada apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo Contratante.
- 2.14. É responsabilidade da Contratada apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, **no ato da assinatura do Contrato**, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
- Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
 - Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
 - Fluxograma da roupa na lavanderia;
 - Descrição de uniformes;
 - Descrição de EPIs;
 - Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, etc.;
 - Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
 - Tempo aplicado no processamento das roupas;
 - Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
 - Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
 - Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade.
- 2.15. Deverá a Contratada apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
- Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
 - Testes de durabilidade dos tecidos;
 - Testes de PH de produtos e da água.
- 2.16. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 2.17. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 2.18. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 2.19. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

- 2.20. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).
- 2.21. Manter alvará sanitário/ licença de funcionamento da Unidade de Processamento de Roupas do Licitante, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. 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.

3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada terá 03 (três) dias a contar da data da formalização do contrato para assumir a execução do serviço.

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

- 3.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.2. Possuir capacidade técnica operativa e profissional - equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;
- 3.3 Por sua conta e responsabilidade exclusiva, fornecer toda mão-de-obra capacitada e necessária, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;
- 3.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 3.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.6. Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 3.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 3.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 3.9. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.10. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
- 3.11. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;

- 3.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;
- 3.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 3.14. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante;
- 3.15. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 3.16. Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular - GNV;
- 3.17. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.18. Ter ciência que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 3.19. 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;
- 3.20. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de trabalho e Previdência Social;
- 3.21. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 3.22. Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária por pelas ações ali realizadas.
- 3.23. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.
 - O empregado da Contratada deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.
- 3.24. Apresentar, quando da contratação, alvará sanitário/ licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar**, 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.

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

4 - RECOMENDAÇÕES – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

USO RACIONAL DA ÁGUA

4.2. 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;

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

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

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

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

4.7. Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

4.8. 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 fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para 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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 4.9. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;
- 4.10. Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;
- 4.11. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 4.12. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

POLUIÇÃO SONORA

- 4.13. Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB-A, conforme Resolução CONAMA nº 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.

5. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 5.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 5.2. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos, onde estará(ão) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s), com a coleta e suprimento de roupas.
- 5.3. Disponibilizar área para retirada - expurgo, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido – rouparia, de acordo com a legislação aplicável vigente.
- 5.4. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e integridade do enxoval da Unidade.
- 5.5. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.
- 5.6. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual e de acordo com o estabelecido no contrato.
- 5.7. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato.
- 5.8. Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 5.9. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta utilizando-se para este fim do instrumento para acompanhamento da sua evolução, conforme apresentado no Adendo deste edital.

ADENDO 1

Este documento é parte integrante do Edital e deverá ser anexado a ele e ao contrato consequente da Licitação.

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

1 – INTRODUÇÃO

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

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

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de lavanderia hospitalar.

3 – REGRAS GERAIS

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

- Desempenho Profissional;
- Desempenho das Atividades;
- Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

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

4.1 CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2 Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o 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

a) Desempenho Profissional:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Cumprimento das Atividades	50%
EPIs, Uniformes e Identificação	30%
Qualificação/ Atendimento/ Postura	20%
Total	100%

b) Desempenho das Atividades:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%
Manutenção e reposição de suprimentos	40%
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%
Total	100%

c) Gerenciamento:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Periodicidade da Supervisão	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 – PENALIDADES

6.1. Advertência: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2. Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

6.3. Sanções: aplicar a penalidade se for o caso, em conformidade com a Resolução CC. 52/05

7 – RESPONSABILIDADES**7.1. Equipe de Fiscalização:**

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e 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 e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

8.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

8.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

8.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

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 superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e ausência de penalidades previstas no item 6;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final acumulada superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;
- 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 tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

9 – ANEXOS

- 9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços
- 9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços
- 9.3. Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO 1****Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das Atividades	50%		
EPIs, Uniformes e Identificação	30%		
Qualificação/ Atendimento/ Postura	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%		
Manutenção e reposição de suprimentos	40%		
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	----------------------------------	--

ANEXO 2**Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

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

Grupo 1 - Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato com observação as normas vigentes, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coleta da roupa suja no setor de expurgo 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 para o hospital; • Disponibilização de mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; • Apresentação das formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação - dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada - sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas; 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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

	<p>modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.</p>
EPIs, Uniformes e Identificação	<p>Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e providendo-os 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 equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (Máscara, proteção ocular e auricular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação/ Atendimento/ Postura	<ul style="list-style-type: none">• Qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada;• Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;• Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	<p>Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Balança Digital com laudo de aferição válido por 6 meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o Contratante;• Contêineres com tampa lavável;• Sacos <i>hampers</i> de tecido ou de plástico descartáveis, conforme determinação do 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

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

	<ul style="list-style-type: none">• Reparação dos equipamentos danificados em até 24 horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar o processamento contingencial da roupa.• Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria• Seguir normas de procedimentos visando conservar o equipamento em bom estado e limpeza.
Manutenção e reposição de suprimentos	<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 cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos produtos químicos utilizados nas D.I.S.A.D.S - Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde;• Manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias;• Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizado, visando à garantia do serviço executado;• Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.
Controle e contabilização do peso de roupa processada	<p>Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupas processada, na seguinte conformidade:</p> <ul style="list-style-type: none">• O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;• Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada - em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;

	<ul style="list-style-type: none"> • O relatório acima deverá ser emitido em 02 vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante; • Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%; • As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue - número total de cada peça e peso da roupa limpa; • As relações acima deverão ser emitidas em 02 vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.
--	--

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da Supervisão	<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 01 preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<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.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Atendimento às Solicitações	<ul style="list-style-type: none"> • Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços. 																														
Salários, Benefícios e Obrigações	<ul style="list-style-type: none"> • Comprovação do cumprimento das obrigações Trabalhistas trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DOCUMENTOS</th> <th style="width: 10%;">INICIO PRES TAÇÃO</th> <th style="width: 20%;">ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS</th> <th style="width: 15%;">COM PRO VAÇÃO ANUAL</th> <th style="width: 15%;">COM PRO VAÇÃO MENSAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato trabalho</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Convenção Acordo Sentenças normativas</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RAIS</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td style="text-align: center;">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, contribuição sindical)</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">Em 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho 	DOCUMENTOS	INICIO PRES TAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COM PRO VAÇÃO ANUAL	COM PRO VAÇÃO MENSAL	Contrato trabalho	X	X			Convenção Acordo Sentenças normativas	x		X		Registro empregado (livro com número 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, contribuição sindical)	x			X
DOCUMENTOS	INICIO PRES TAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COM PRO VAÇÃO ANUAL	COM PRO VAÇÃO MENSAL																											
Contrato trabalho	X	X																													
Convenção Acordo Sentenças normativas	x		X																												
Registro empregado (livro com número 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, contribuição sindical)	x			X																											

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

	<p>devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 e da Contribuição Social 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.
--	---



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO 3****Relatório das Instalações e Quadro Resumo
Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada****Relatório das Instalações**

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final (somatória das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro Resumo

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

ADENDO 2

Instrumento disponibilizado pela ANVISA para realização de vistoria técnica à Lavanderia

Este documento apresenta os itens a serem verificados na realização das visitas técnicas às instalações da Lavanderia Externa.

I – ESTRUTURA	SIM	NÃO	NA
Área Física de acordo com a RDC nº50/02			
<ul style="list-style-type: none">Fácil acesso e localização em área de circulação restrita			
<ul style="list-style-type: none">Barreira física entre áreas suja e limpa			
ÁREA SUJA			
Sala/área suja para:			
<ul style="list-style-type: none">Recepção			
<ul style="list-style-type: none">Pesagem			
<ul style="list-style-type: none">Separação (Classificação)			
<ul style="list-style-type: none">Lavagem			
<ul style="list-style-type: none">Piso integro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
<ul style="list-style-type: none">Depósito de Material de Limpeza (DML) em conformidade com a RDC nº50/02			
Equipamentos			
<ul style="list-style-type: none">Lavadora			
<ul style="list-style-type: none">- com barreira			
<ul style="list-style-type: none">- sem barreira			
<ul style="list-style-type: none">Carrinho para transporte			
<ul style="list-style-type: none">Hamper			
<ul style="list-style-type: none">Balança plataforma			
Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço			
<ul style="list-style-type: none">Óculos			
<ul style="list-style-type: none">Máscara ou protetor facial			
<ul style="list-style-type: none">Luvas de borracha			
<ul style="list-style-type: none">Avental impermeável			
<ul style="list-style-type: none">Botas de borracha			
<ul style="list-style-type: none">Protetor ocular			
<ul style="list-style-type: none">Protetor auricular			
ÁREA LIMPA			
Equipamentos			

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

• Relógio de parede			
• Carro transporte de roupa molhada			
• Carro transporte para roupa seca			
• Extrator centrífugo de roupa			
• Secadora de roupa			
Condições para passagem da roupa			
• Calandra			
• Tábua para passar roupa			
• Prensa para roupa			
• Ferro elétrico industrial			
• Mesa para dobradura de roupas			
AREA PARA ARMAZENAGEM/DISTRIBUIÇÃO			
Condições para guarda de roupas (Rouparia)			
• Sala de armazenagem geral de roupa limpa (rouparia geral)			
• Estante/prateleiras			
• Mesa de apoio			
• Carrinho de roupa limpa			
• Escada			
• <i>Hamper</i>			
Condições para dobradura e preparo de pacotes para envio a CME			
• Mesa de apoio			
• Prateleiras			
Condições para embalagem e preparação de kits de roupa para as unidades			
• Seladora			
• Mesa			
• Prateleira			
Condições de reparo e confecção			
• Máquina de costura			
• Máquina de overloque			
• Mesa de apoio			
• Estante			
• <i>Hamper</i>			
• Ferro elétrico			
TRANSPORTE DE ROUPAS			
Condições para o transporte de roupa limpa e suja			
• Carros fechados identificados para:			
- roupa suja			
- limpa			
Condições para o transporte de roupa limpa e suja em transporte urbano			
• veículos fechados exclusivos para roupa suja			
• veículos exclusivos para roupa limpa			
SALA DE ESTAR E VESTIÁRIO PARA FUNCIONÁRIOS			
• Sanitário exclusivo para pessoal da área limpa			
• Copa			
Condições de lavagem das mãos			
• Lavatório			
• Dispensador com sabão líquido			
• Suporte com papel toalha			
• Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML)			
• Tanque			
• Bancada de material de fácil limpeza e desinfecção			



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

<ul style="list-style-type: none"> Local para guarda de materiais, de fácil limpeza e desinfecção 			
Condições de lavagem das mãos			
<ul style="list-style-type: none"> Dispensador com sabão líquido 			
<ul style="list-style-type: none"> Suporte com papel toalha 			
<ul style="list-style-type: none"> Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal 			
CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE E SEGURANÇA			
<ul style="list-style-type: none"> Teto íntegro/ fácil limpeza e desinfecção 			
<ul style="list-style-type: none"> Paredes íntegras/ fácil limpeza e desinfecção 			
<ul style="list-style-type: none"> Piso íntegro/ impermeável/ de fácil limpeza e desinfecção 			
<ul style="list-style-type: none"> Porta de acesso com no mínimo 110 cm 			
<ul style="list-style-type: none"> Ralo: sifonado/ com tampa escamoteável, conforme a RDC nº50/02 			
<ul style="list-style-type: none"> Climatização e/ou ventilação Artificial (ar condicionado) ou Natural (janelas com aberturas teladas) 			
<ul style="list-style-type: none"> Condições de segurança contra incêndio, conforme RDC nº50/02 			
<ul style="list-style-type: none"> Sinalização de orientação e segurança 			
<ul style="list-style-type: none"> Identificação das saídas de emergência 			
<ul style="list-style-type: none"> Tomadas 110v e 220v aterradas e identificadas 			
II - RECURSOS HUMANOS			
<ul style="list-style-type: none"> Responsável com capacitação técnica 			
<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar de serviço de lavanderia 			
<ul style="list-style-type: none"> Costureiras 			
<ul style="list-style-type: none"> Escala de revezamento de pessoal por turno 			
<ul style="list-style-type: none"> Funcionários capacitados para a função 			
<ul style="list-style-type: none"> Registro de treinamentos em conjunto com a CCI 			
III - CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS			
<ul style="list-style-type: none"> Manual de normas e rotinas escritas em conjunto com a CCI 13 			
<ul style="list-style-type: none"> Livro de controle de pesagem de roupa suja 			
<ul style="list-style-type: none"> Saneantes utilizados em conformidade com a portaria nº15/88 			
<ul style="list-style-type: none"> Fluxo de lavagem de roupa em conformidade com manual de lavanderia para serviços de saúde 			
<ul style="list-style-type: none"> Utilização de sacos impermeáveis para transporte de roupas identificados 			
<input type="checkbox"/> – Suja ou Limpa			
<ul style="list-style-type: none"> Utilização de carro fechado para transporte de roupas identificados 			
<input type="checkbox"/> – Suja ou Limpa			
<ul style="list-style-type: none"> Utilização de Hamper para transporte de roupas identificados 			
<input type="checkbox"/> – Suja ou Limpa			
<ul style="list-style-type: none"> Fluxo de entrega/distribuição evitando cruzamento da roupa suja com a roupa limpa 			
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de controle da roupa 			
<ul style="list-style-type: none"> Processo de separação das roupas por grau de sujidade e contaminação 			



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço			
• Óculos			
• Máscara ou protetor facial			
• Luvas de borracha			
• Avental impermeável			
• Botas de borracha			
• Protetor ocular			
• Protetor auricular			
• Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
• Máquinas em bom estado de conservação			
Condições de higiene e conservação dos equipamentos e mobiliário			
• Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
• Máquinas em bom estado de conservação			

ADENDO 3

Acompanhamento da Evolução de Objetos Perfurocortantes, Instrumentos e Outros Artigos Encaminhados com a Roupa Suja

O instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo gestor do contrato para melhoria dos procedimentos internos.

Cabe à Contratada informar mensalmente ao gestor do contrato a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

Com a quantidade apontada pela Contratada, o gestor do contrato deverá preencher o quadro abaixo, do qual deve constar o quantitativo mensal e o total acumulado no período. Após o preenchimento, este instrumento deve ser encaminhado para a CCIH com o objetivo de melhorar os procedimentos internos.

Este instrumento pode também servir como base para orientar a equipe de saúde quanto aos riscos para os envolvidos e/ou aos equipamentos da contratada, bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

Quantidade de Objetos identificados:	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Acumulado
Perfurocortantes													
Instrumentos													
Outros													
Quantidade Total													



ANEXO 1

Caminho para Obtenção do Manual de Processamento de Roupas

Para obtenção do Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA, acessar o sitio http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/processamento_roupas.pdf



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2017 - HRAC

(em papel timbrado da Licitante)

Eu,(nome completo)....., representante legal da empresa(razão social)....., interessada em participar do **PREGÃO Nº 00018/2017 - HRAC**, da **Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais**, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, a(razão social)....., encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

....., ... de de
 (Local) (Data)

.....
 (Nome e assinatura do representante legal da Licitante)





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2017 - HRAC

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO Nº 00018/2017 - HRAC**, da **Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais**, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

....., ... de de

(Local)

(Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO IV****DOCUMENTOS DA PROPOSTA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2017 - HRAC****A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR JUNTO COM A PROPOSTA DA EMPRESA VENCEDORA OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

1 – Relação da equipe técnica, operacional e administrativa do licitante, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

1.1 – Indicação do responsável técnico, acompanhado do correspondente registro no Conselho Regional competente. O profissional deverá fazer parte do quadro permanente da empresa na data da primeira sessão pública da Licitação, na condição de: empregado, sócio, diretor, ou empresário com contrato de prestação de serviços, registrado no Cartório de Títulos e Documentos.





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO V REDUÇÃO DE LANCES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2017 - HRAC

ITEM	LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DE LANCES VERBAIS
01	R\$ 0,05



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO VI****MINUTA DE CONTRATO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2017 - HRAC**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA(O) E A EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

(DEVERÁ SER OBSERVADA A OBRIGATORIEDADE DO TERMO DE CONTRATO, CONFORME ARTIGO 62 E PARÁGRAFO 4º DA LEI FEDERAL 8.666/93)

Aos dias do mês de do ano de **2017**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da(o) Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 63 025 530/0082-70, localizada(o) no(a) RUA SILVIO MARCHIONE, 3-20 - Bloco P - sala 4 - VILA UNIVERSITÁRIA - BAURU - SP - CEP: 17012-900, neste ato representada por seu Superintendente Hrac, Prof(a). Dr(a). Maria Aparecida de Andrade Moreira Machado, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR n.º 6.561, de 16/06/2014, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, CNPJ nº sediada à, representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento nas Leis federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Estadual 49.722, de 24/06/2005, e demais Portarias referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, estando as partes vinculadas ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2017 - HRAC** e a proposta vencedora, assinam o presente contrato de Prestação de Serviço, obedecendo as seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços (**V10-PROCESSAMENTO DE ROUPA - LAVANDERIA EXTERNA**), conforme descrito no **ANEXO II - "OBJETO DO CONTRATO"**, que integra este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE ENTREGA

2. O prazo de **entrega/início do(s) serviço(s)** constantes do **ANEXO II - "OBJETO DO CONTRATO"** é de **3 (três) dias corridos e ocorrerá de acordo com o que nele está estabelecido**, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da data de assinatura do presente contrato.

2.1. A(s) entrega(s) do(s) serviço(s) objeto desta contratação deverá (ão) ser feita(s) pela **CONTRATADA**, de acordo com o que for estabelecido pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer o(s) serviço(s) constantes do presente contrato, conforme especificação contida no **ANEXO II - "OBJETO DO CONTRATO"**, durante a vigência do contrato.

3.2. A **CONTRATADA** deverá cumprir suas obrigações, de conformidade com o estipulado neste contrato para para o(a) execução do(s) serviço(s) , em conformidade com o fixado pela **CONTRATANTE**.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

3.3. O prazo fixado para o início da prestação dos serviços deverá ser cumprido rigorosamente. O não cumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava deste contrato.

3.3.1. O recebimento e o acompanhamento dos prazos para a execução do(s) serviço(s) serão feitos por prepostos especialmente designados para sua fiscalização, conforme descrito na Cláusula Quarta deste Contrato.

3.3.2. A responsabilidade da **CONTRATADA** sobre a qualidade e correção do(s) serviço(s), não se extingue no momento da entrega.

3.3.3. O(s) serviço(s) entregue(s) deverá(ão) estar em conformidade com o padrão estabelecido. Caso isto não ocorra, o serviço será recusado e deverá ser substituído, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**. Em caso de não substituição, estará descaracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à **CONTRATADA** as penalidades previstas na Cláusula Oitava deste Contrato.

3.4. A **CONTRATADA** deverá atender a todas as convocações e participar de reuniões para definir itens e detalhes relacionados a(o) execução do(s) serviço(s).

3.5. A **CONTRATADA** não poderá transferir as obrigações assumidas neste contrato a terceiros, sem o conhecimento e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

3.6. O(s) serviço(s) objeto deste contrato deverá(ão) ser entregue(s) no endereço abaixo:
SEÇÃO DE LAVANDERIA E ROUPARIA - RUA SILVIO MARCHIONE, 3-20 - VILA UNIVERSITÁRIA - BAURU - SP - CEP: 17012-900 - Fone: (14) 3235-8446
Horário: das 07:00 às 19:00 horas.

3.7. É de responsabilidade da **CONTRATADA**, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.8. Além do cumprimento das condições estabelecidas nas Cláusulas acima, a **CONTRATADA** deverá observar o que consta do **ANEXO - "OUTRAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO"**, que fica fazendo parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

4.1. O/A(s) Sr.(s/as) será(ão) designado(s) pela **CONTRATANTE** para efetuar os contatos com a **CONTRATADA**, estando limitada a esse(s) profissional(is) a utilização desse recurso.

4.2. O(s) serviço(s), objeto do presente Contrato, poderá(ão) sofrer alterações em suas quantidades, conforme previsto no artigo 65 da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

4.3. Em nenhuma hipótese o teor do serviço a ser executado poderá ser alterado, sob pena de rescisão contratual.

4.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalizar e pedir justificativas quanto à qualidade e demais condições do(a) execução do(s) serviço(s), através de pessoas previamente designadas, que poderão rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DOS RECURSOS



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

5. O valor total do presente contrato é de R\$. . A despesa onerará a Classificação Funcional Programática **10.302.1042.5276** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**, do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 12 da Lei n.º 10.320, de 16/12/1968.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo não inferior a **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do **serviço** no(a) **SEÇÃO DE LAVANDERIA E ROUPARIA** do(a) **Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais**, nos termos da Portaria GR 4.710 de 25/02/2010 e alterações posteriores. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, exclusivamente em conta corrente do **Banco do Brasil S.A.**, a ser indicada pela **CONTRATADA**, ficando terminantemente vedada à negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

6.1.1. Nos casos de incidência de ICMS os documentos fiscais competentes acima referidos, quando emitidos dentro do Estado de São Paulo, deverão ser apresentados com destaque indicando o valor do desconto equivalente ao ICMS dispensado, a que se refere o artigo 55, do Anexo I, do regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto 45.490/00.

6.1.1.1. Nos casos do subitem 6.1.1., tratando-se de ICMS com alíquota diferente da estabelecida para as operações ou prestações internas (art. 52, Inc. I, do referido Regulamento), ou com base de cálculo que não corresponda ao valor total dos produtos que são objeto do documento fiscal, e embasamento legal que o justifica, deverá ser, também, destacado nesse mesmo documento.

6.2. São condições para a liberação do pagamento:

6.2.1. O recebimento definitivo do **serviço**;

6.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

6.2.3. A não existência de registro da **CONTRATADA** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e § 1º da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008.

6.3. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

6.4. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no parágrafo anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

6.5. Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

6.6. Caso sejam constatadas irregularidades na execução deste ajuste, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades fixadas na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

7. Os valores constantes do presente Contrato, expressos em reais (R\$), não sofrerão reajustes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, pelo descumprimento das demais obrigações assumidas a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na Portaria GR 3.161, de 11/05/1999, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

8. 1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

8. 2. Pelo atraso injustificado a **CONTRATADA** incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal.

8. 3. Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução.

8. 4. Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, dando-se as mesmas os efeitos previstos no Decreto Estadual nº. 48.999/2004.

8. 5. Independentemente das sanções retro a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados a administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9. A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a incidência do comportamento descrito no artigo 78 da Lei 8.666/1993, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da mesma legislação, em sendo inadimplente a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo em uma das varas da Fazenda Pública, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda deste ajuste e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato.

Bauru, ... de de 2017

Prof(a). Dr(a). Maria Aparecida de Andrade Moreira Machado
Superintendente Hrac

.....
P/ CONTRATADA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ANEXO I
OUTRAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

OUTRAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO

- 3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Termo, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 3 (três) meses do término do prazo do contrato.
- 3.2. Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.
- 3.3. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal no.8.666/93.
 - 3.3.1. O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exige a Administração Contratante da comprovação da existência de recursos orçamentários aprovados em lei, para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato.
 - 3.3.2. A prorrogação de que trata o item 3 anterior somente poderá ser formalizada nos casos de conveniência e interesse público, depois de comprovado circunstancialmente no processo, que os preços praticados sob o contrato estão coerentes com o mercado e são iguais ou menores que os seus correspondentes estabelecidos pelos Estudos divulgados pelo Governo do Estado de São Paulo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

CLÁUSULA QUARTA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

4. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo o quantitativo total mensal (“kg de roupa suja”) de serviços efetivamente realizados.
 - 4.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo o quantitativo total mensal (“kg de roupa suja”) de serviços efetivamente realizados e o respectivo valor apurado.

- b) O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- c) Serão considerados somente os serviços efetivamente aceitos e aprovados pelo Contratante, e apuradas da seguinte forma:
- I) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço unitário contratado ao peso das roupas processadas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.
- II) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.
- d) Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- e) As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas na Seção de Lavanderia do HRAC/USP, situado à rua Silvio Marchione, 3-20, VI. Universitária, Bauru, SP.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social, correspondentes ao período de execução dos serviços.
- 5.1. Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.
- 5.1.1. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante), são:
- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
 - Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
 - Relação de Tomadores / Obras – RET.
- 5.1.2. A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- 5.2. **O IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN** é devido no município que a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar Nº 116, DE 31.07.03
- 5.2.1. Quando da emissão da nota fiscal a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- 5.3. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

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

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6. A responsabilidade técnica dos serviços caberá (ao)..... ,
Conselho profissional nº Região.....
- 6.1. Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato ao Contratante, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, do *curriculum vitae* do profissional indicado para a função de responsável técnico, juntada a respectiva documentação do Conselho Profissional Competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE DE PREÇOS

7. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto estadual nº 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC-79, de 12.12.03.

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P_0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC_0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

CLÁUSULA OITAVA - TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

8. A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.
- 8.1. A Contratada não poderá subcontratar os serviços que compõem o escopo principal deste ajuste.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO II

OBJETO DO CONTRATO:

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Anexo II, que integra o contrato firmado nesta data.

Bauru, ... de de

Prof(a). Dr(a). Maria Aparecida de Andrade Moreira Machado
Superintendente Hrac

.....
P/ CONTRATADA



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO III****DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1 Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas.
- 1.2. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada, onde a roupa será processada e entregue.
- 1.3. O objeto inclui a coleta e o transporte da roupa suja do setor de expurgo do hospital até as dependências da Contratada; recebimento e lavagem da roupa suja na lavanderia; secagem e calandragem da roupa limpa; separação e transporte da roupa limpa à rouparia ou setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade. A Contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade – desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009.
- 2.2. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia) da Contratada.
- 2.2. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:
 - Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;
 - Pesagem e Retirada da roupa suja;
 - Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
 - Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
 - Lavagem da roupa suja;
 - Secagem e calandragem da roupa limpa;
 - Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
 - Separação e embalagem da roupa limpa;
 - Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital.
- 2.3.1. **Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade:**
 - Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na unidade hospitalar:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 01 (uma) Balança Digital com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o Contratante.
 - 02 (dois) Contêineres com tampa lavável.
 - 2.500 (duas mil, quinhentas) unidades por mês de Sacos *hampers* de tecido ou de plástico descartáveis conforme definição do Contratante. Caso o saco *hamper* a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento.
 - 10 (dez) Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.
- A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual - determinados no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009. A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa;
 - A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
 - As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
 - Os sacos *hamper* devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos/ resíduos sólidos de saúde, quando encontrados.
 - A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 2 (duas) vezes ao dia, no horário das 07:00 h às 19:00 h ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;
 - O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

2.3.2. Pesagem e retirada da roupa suja:

- O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;
- Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, 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 do Contratante;
- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.
- Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.

2.3.3. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada:

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

- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

2.3.4. Recebimento , separação e classificação da roupa suja na lavanderia:

- O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.
- A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;
- O funcionário que faz a separação da roupa deve usar os EPIs – Equipamentos de Proteção individual – conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009;
- Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;
- Nessa área deve ser provido um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e resistente à ruptura para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura sejam encontrados junto com a roupa suja;
- Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador e encaminhar para a unidade de origem desses materiais para que seja feita a segregação e acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação.

2.3.5. A lavagem das roupas:

- A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009;
- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada;
- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S - Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente;
- A Contratada deverá apresentar separadamente as 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 protéicas; sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;

- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.
- 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.

2.3.6. **Secagem e calandragem da roupa limpa:**

- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização. A Contratada deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para análise do Contratante.

2.3.7. **Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:**

- As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;
- As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas, devolvidas e a relação das mesmas arroladas em 02 (duas) vias, para a Seção de Lavanderia e Rouparia do Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa.

2.3.8. **Separação e embalagem das roupas limpas:**

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do Contratante;
- Cabe ao hospital definir no termo de referência como deverão ser entregues as embalagens de roupa limpa. As peças de unidades que contenham conjuntos, deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do Contratante.
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

2.3.9. **Transporte da roupa limpa da lavanderia para o hospital:**

- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade Contratante em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;
- Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular - GNV;
- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

2.3.10. **A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:**

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade Contratante, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da unidade;
 - O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado ou, no caso da roupa embalada em sacos plásticos e/ou tecido, essa poderá ser transportada em carros abertos;
 - Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;
 - As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;
 - Os relatórios acima especificados deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
 - As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
 - Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o Contratante.
 - Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.
- 2.4. Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.
- 2.5. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para o Contratante.
- 2.6. Fica reservado ao Contratante o direito de visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade e apresentado no adendo deste contrato,
- 2.7. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao serviço de enfermagem, através de protocolo.
- 2.8. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC N° 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- 2.9. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.

- 2.10. A Contratada deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/ laudos ao Contratante.
- 2.11. É responsabilidade da Contratada observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:
- a. O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador, deve fazê-lo sem luva.
 - b. É obrigatório o banho com troca de roupa, ao término do trabalho, para todos os trabalhadores da área suja.
 - c. Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação.
 - d. A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.
 - e. A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho.
 - f. É recomendável a utilização de proteção para os pés ou sapatos e de estrados na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso.
 - g. A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.
 - h. A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.
 - i. Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da unidade de processamento, é obrigatória a instalação de lavatórios/pias para higienização das mãos.
 - j. Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos.
 - k. Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas hospitalares devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.
 - l. A segurança do ambiente da unidade de processamento de roupas está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 2.12. Cabe à Contratada submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.
- 2.13. Deve a Contratada apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo Contratante.
- 2.14. É responsabilidade da Contratada apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, **no ato da assinatura do Contrato**, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
- Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
 - Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
 - Fluxograma da roupa na lavanderia;
 - Descrição de uniformes;
 - Descrição de EPIs;
 - Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, etc.;
 - Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
 - Tempo aplicado no processamento das roupas;
 - Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
 - Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
 - Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade.
- 2.15. Deverá a Contratada apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
- Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
 - Testes de durabilidade dos tecidos;
 - Testes de PH de produtos e da água.
- 2.16. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 2.17. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 2.18. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 2.19. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

- 2.20. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).
- 2.21. Manter alvará sanitário/ licença de funcionamento da Unidade de Processamento de Roupas do Licitante, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. 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.

3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada terá 03 (três) dias a contar da data da formalização do contrato para assumir a execução do serviço.

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

- 3.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.2. Possuir capacidade técnica operativa e profissional - equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;
- 3.3 Por sua conta e responsabilidade exclusiva, fornecer toda mão-de-obra capacitada e necessária, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;
- 3.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 3.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.6. Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 3.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 3.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 3.9. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.10. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
- 3.11. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;

- 3.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;
- 3.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 3.14. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante;
- 3.15. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 3.16. Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular - GNV;
- 3.17. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.18. Ter ciência que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 3.19. 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;
- 3.20. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de trabalho e Previdência Social;
- 3.21. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 3.22. Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária por pelas ações ali realizadas.
- 3.23. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.
 - O empregado da Contratada deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.
- 3.24. Apresentar, quando da contratação, alvará sanitário/ licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar**, 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.

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

4 - RECOMENDAÇÕES – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

USO RACIONAL DA ÁGUA

- 4.2. 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;
- 4.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 4.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 4.5. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas;
- 4.6. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 4.7. Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- 4.8. 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 fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para 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.

**PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

- 4.9. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;
- 4.10. Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;
- 4.11. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 4.12. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

POLUIÇÃO SONORA

- 4.13. Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB-A, conforme Resolução CONAMA nº 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.

5. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 5.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 5.2. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos, onde estará(ão) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s), com a coleta e suprimento de roupas.
- 5.3. Disponibilizar área para retirada - expurgo, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido – rouparia, de acordo com a legislação aplicável vigente.
- 5.4. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e integridade do enxoval da Unidade.
- 5.5. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.
- 5.6. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual e de acordo com o estabelecido no contrato.
- 5.7. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato.
- 5.8. Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 5.9. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta utilizando-se para este fim do instrumento para acompanhamento da sua evolução, conforme apresentado no Adendo deste contrato.

ADENDO 1

Este documento é parte integrante do Edital e deverá ser anexado a ele e ao contrato consequente da Licitação.

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

1 – INTRODUÇÃO

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

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

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de lavanderia hospitalar.

3 – REGRAS GERAIS

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

- Desempenho Profissional;
- Desempenho das Atividades;
- Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

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

4.1 CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

- 4.2.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.
- 4.2.2 Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- 4.2.3 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o 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

a) Desempenho Profissional:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Cumprimento das Atividades	50%
EPIs, Uniformes e Identificação	30%
Qualificação/ Atendimento/ Postura	20%
Total	100%

b) Desempenho das Atividades:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%
Manutenção e reposição de suprimentos	40%
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%
Total	100%

c) Gerenciamento:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Periodicidade da Supervisão	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 – PENALIDADES

6.1. Advertência: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2. Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

6.3. Sanções: aplicar a penalidade se for o caso, em conformidade com a Resolução CC. 52/05

7 – RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e 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 e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

8.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

8.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

8.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

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 superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e ausência de penalidades previstas no item 6;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final acumulada superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;
- 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 tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

9 – ANEXOS

- 9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços
- 9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços
- 9.3. Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO 1****Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das Atividades	50%		
EPIs, Uniformes e Identificação	30%		
Qualificação/ Atendimento/ Postura	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%		
Manutenção e reposição de suprimentos	40%		
Controle e contabilização do peso de roupa processada	20%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	----------------------------------	--

ANEXO 2**Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

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

Grupo 1 - Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato com observação as normas vigentes, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coleta da roupa suja no setor de expurgo 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 para o hospital; • Disponibilização de mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; • Apresentação das formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação - dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada - sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas; 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

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

	<p>modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.</p>
EPIs, Uniformes e Identificação	<p>Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e providendo-os 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 equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (Máscara, proteção ocular e auricular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação/ Atendimento/ Postura	<ul style="list-style-type: none">• Qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada;• Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;• Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	<p>Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Balança Digital com laudo de aferição válido por 6 meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o Contratante;• Contêineres com tampa lavável;• Sacos <i>hampers</i> de tecido ou de plástico descartáveis, conforme determinação do 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



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

	<ul style="list-style-type: none">• Reparação dos equipamentos danificados em até 24 horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar o processamento contingencial da roupa.• Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria• Seguir normas de procedimentos visando conservar o equipamento em bom estado e limpeza.
Manutenção e reposição de suprimentos	<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 cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos produtos químicos utilizados nas D.I.S.A.D.S - Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde;• Manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias;• Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizado, visando à garantia do serviço executado;• Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.
Controle e contabilização do peso de roupa processada	<p>Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupas processada, na seguinte conformidade:</p> <ul style="list-style-type: none">• O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;• Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada - em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

	<ul style="list-style-type: none">• O relatório acima deverá ser emitido em 02 vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;• Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;• As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue - número total de cada peça e peso da roupa limpa;• As relações acima deverão ser emitidas em 02 vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.
--	---

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da Supervisão	<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 01 preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, etc.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos: <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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

<p>Atendimento às Solicitações</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços. 																														
<p>Salários, Benefícios e Obrigações</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprovação do cumprimento das obrigações Trabalhistas trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DOCUMENTOS</th> <th style="width: 10%;">INICIO PRES TAÇÃO</th> <th style="width: 20%;">ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS</th> <th style="width: 15%;">COM PRO VAÇÃO ANUAL</th> <th style="width: 15%;">COM PRO VAÇÃO MENSAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato trabalho</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Convenção Acordo Sentenças normativas</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RAIS</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td style="text-align: center;">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, contribuição sindical)</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">Em 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho 	DOCUMENTOS	INICIO PRES TAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COM PRO VAÇÃO ANUAL	COM PRO VAÇÃO MENSAL	Contrato trabalho	X	X			Convenção Acordo Sentenças normativas	x		X		Registro empregado (livro com número 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, contribuição sindical)	x			X
DOCUMENTOS	INICIO PRES TAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COM PRO VAÇÃO ANUAL	COM PRO VAÇÃO MENSAL																											
Contrato trabalho	X	X																													
Convenção Acordo Sentenças normativas	x		X																												
Registro empregado (livro com número 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, contribuição sindical)	x			X																											



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

	<p>devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 e da Contribuição Social 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.
--	---



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO 3****Relatório das Instalações e Quadro Resumo
Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratada****Relatório das Instalações**

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final (somatória das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro Resumo

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

ADENDO 2

Instrumento disponibilizado pela ANVISA para realização de vistoria técnica à Lavanderia

Este documento apresenta os itens a serem verificados na realização das visitas técnicas às instalações da Lavanderia Externa.

I – ESTRUTURA	SIM	NÃO	NA
Área Física de acordo com a RDC n°50/02			
<ul style="list-style-type: none"> Fácil acesso e localização em área de circulação restrita Barreira física entre áreas suja e limpa 			
ÁREA SUJA			
Sala/área suja para:			
<ul style="list-style-type: none"> Recepção Pesagem Separação (Classificação) Lavagem Piso integro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção Depósito de Material de Limpeza (DML) em conformidade com a RDC n°50/02 			
Equipamentos			
<ul style="list-style-type: none"> Lavadora <ul style="list-style-type: none"> - com barreira - sem barreira Carrinho para transporte Hamper Balança plataforma 			
Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço			
<ul style="list-style-type: none"> Óculos Máscara ou protetor facial Luvas de borracha Avental impermeável Botas de borracha Protetor ocular Protetor auricular 			
ÁREA LIMPA			
Equipamentos			
<ul style="list-style-type: none"> Relógio de parede Carro transporte de roupa molhada Carro transporte para roupa seca Extrator centrífugo de roupa Secadora de roupa 			
Condições para passagem da roupa			
<ul style="list-style-type: none"> Calandra Tábua para passar roupa Prensa para roupa Ferro elétrico industrial Mesa para dobradura de roupas 			

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

AREA PARA ARMAZENAGEM/DISTRIBUIÇÃO			
Condições para guarda de roupas (Rouparia)			
• Sala de armazenagem geral de roupa limpa (rouparia geral)			
• Estante/prateleiras			
• Mesa de apoio			
• Carrinho de roupa limpa			
• Escada			
• <i>Hamper</i>			
Condições para dobradura e preparo de pacotes para envio a CME			
• Mesa de apoio			
• Prateleiras			
Condições para embalagem e preparação de kits de roupa para as unidades			
• Seladora			
• Mesa			
• Prateleira			
Condições de reparo e confecção			
• Máquina de costura			
• Máquina de overloque			
• Mesa de apoio			
• Estante			
• <i>Hamper</i>			
• Ferro elétrico			
TRANSPORTE DE ROUPAS			
Condições para o transporte de roupa limpa e suja			
• Carros fechados identificados para:			
- roupa suja			
- limpa			
Condições para o transporte de roupa limpa e suja em transporte urbano			
• veículos fechados exclusivos para roupa suja			
• veículos exclusivos para roupa limpa			
SALA DE ESTAR E VESTIÁRIO PARA FUNCIONÁRIOS			
• Sanitário exclusivo para pessoal da área limpa			
• Copa			
Condições de lavagem das mãos			
• Lavatório			
• Dispensador com sabão líquido			
• Suporte com papel toalha			
• Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML)			
• Tanque			
• Bancada de material de fácil limpeza e desinfecção			
• Local para guarda de materiais, de fácil limpeza e desinfecção			
Condições de lavagem das mãos			
• Dispensador com sabão líquido			
• Suporte com papel toalha			
• Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE E SEGURANÇA			



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

• Teto íntegro/ fácil limpeza e desinfecção			
• Paredes íntegras/ fácil limpeza e desinfecção			
• Piso íntegro/ impermeável/ de fácil limpeza e desinfecção			
• Porta de acesso com no mínimo 110 cm			
• Ralo: sifonado/ com tampa escamoteável, conforme a RDC n°50/02			
• Climatização e/ou ventilação Artificial (ar condicionado) ou Natural (janelas com aberturas teladas)			
• Condições de segurança contra incêndio, conforme RDC n°50/02			
• Sinalização de orientação e segurança			
• Identificação das saídas de emergência			
• Tomadas 110v e 220v aterradas e identificadas			
II - RECURSOS HUMANOS			
• Responsável com capacitação técnica			
• Auxiliar de serviço de lavanderia			
• Costureiras			
• Escala de revezamento de pessoal por turno			
• Funcionários capacitados para a função			
• Registro de treinamentos em conjunto com a CCI			
III - CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS			
• Manual de normas e rotinas escritas em conjunto com a CCI 13			
• Livro de controle de pesagem de roupa suja			
• Saneantes utilizados em conformidade com a portaria n° 15/88			
• Fluxo de lavagem de roupa em conformidade com manual de lavanderia para serviços de saúde			
• Utilização de sacos impermeáveis para transporte de roupas identificados			
<input type="checkbox"/> – Suja ou Limpa			
• Utilização de carro fechado para transporte de roupas identificados			
<input type="checkbox"/> – Suja ou Limpa			
• Utilização de Hamper para transporte de roupas identificados			
<input type="checkbox"/> – Suja ou Limpa			
• Fluxo de entrega/distribuição evitando cruzamento da roupa suja com a roupa limpa			
• Sistema de controle da roupa			
• Processo de separação das roupas por grau de sujidade e contaminação			
Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço			
• Óculos			
• Máscara ou protetor facial			
• Luvas de borracha			
• Avental impermeável			
• Botas de borracha			
• Protetor ocular			
• Protetor auricular			
• Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
• Máquinas em bom estado de conservação			





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Condições de higiene e conservação dos equipamentos e mobiliário			
• Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
• Máquinas em bom estado de conservação			





ADENDO 3

Acompanhamento da Evolução de Objetos Perfurocortantes, Instrumentos e Outros Artigos Encaminhados com a Roupa Suja

O instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo gestor do contrato para melhoria dos procedimentos internos.

Cabe à Contratada informar mensalmente ao gestor do contrato a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

Com a quantidade apontada pela Contratada, o gestor do contrato deverá preencher o quadro abaixo, do qual deve constar o quantitativo mensal e o total acumulado no período. Após o preenchimento, este instrumento deve ser encaminhado para a CCIH com o objetivo de melhorar os procedimentos internos.

Este instrumento pode também servir como base para orientar a equipe de saúde quanto aos riscos para os envolvidos e/ou aos equipamentos da contratada, bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

Quantidade de Objetos identificados:	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Acumulado
Perfurocortantes													
Instrumentos													
Outros													
Quantidade Total													



ANEXO 1

Caminho para Obtenção do Manual de Processamento de Roupas

Para obtenção do Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA, acessar o site http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/processamento_roupas.pdf



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO VII****PROPOSTA COMERCIAL****EDITAL DE PREGÃO Nº 00018/2017 - HRAC****PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR**

Serviço de lavanderia hospitalar processamento de roupa lavanderia externa

- Quantidade de 12.000 (doze mil) Kg/mês, totalizando 144.000 (cento e quarenta e quatro mil) Kg/ano

SERVIÇO	UNIDADE	QTDE ANUAL (1)	PREÇO UNITÁRIO (2)	PREÇO TOTAL (3) = (1) x (2)
01 – Serviço de lavanderia hospitalar, processamento de roupa – lavanderia externa	quilogramas	144.000		

OBSERVAÇÃO: Nos valores acima deverão estar inclusos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado. Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá abranger a integralidade dos itens do lote.