



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO N. 002/2018-SES/DF

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, E A EMPRESA **LAVEBRÁS GESTÃO TÊXTEIS S/A**, NOS TERMOS DO **PADRÃO Nº 02/2002**, NA FORMA ABAIXO.

PROCESSO SEI N. 00060-00172269/2017-20

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, denominada CONTRATANTE, com sede no SAIN Parque Rural s/nº, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.770-200, representada neste ato por HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA, na qualidade de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 02 de março de 2016, publicado no DODF Edição Extra nº 04, de 02 de março de 2016, pg. 01, e a empresa **LAVEBRÁS GESTÃO TÊXTEIS S/A**, CNPJ n. 06.272.575/0053-70, denominada CONTRATADA, com sede no Quadra 6, n. 82, Setor Industrial (Ceilândia) - Brasília/DF, CEP 72.265-060, Telefone: (011) 4588-5000, neste ato representado por RAFAEL ALEXANDRE DOS REIS, portador(a) do RG n. 32.355.339-4 SSP/SP e inscrito(a) no CPF n. 276.680.728-45.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Projeto Básico (4345774), da Proposta da Empresa (4388228), do Ato Convocatório para Dispensa de Licitação nº 007/2018 (4383738), da Autorização e Ratificação da Dispensa de Licitação n. 007/2018 (4393359), com fulcro no Artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93, da Autorização da emissão da Nota de Empenho (4393509), da Nota de Empenho (4393652), e demais disposições constantes na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a 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, nos termos do Projeto Básico (4345774), da Proposta da Empresa (4388228), do Ato Convocatório para Dispensa de Licitação nº 007/2018 (4383738), da Autorização e Ratificação da Dispensa de Licitação n. 007/2018 (4393359), com fulcro no Artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93, da Autorização da emissão da Nota de Empenho (4393509), da Nota de Empenho (4393652), e demais disposições constantes na Lei nº 8.666/93, **que passam a integrar o presente Termo.**

3.2 DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.2.1. 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.

3.2.2. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada, onde a roupa será processada e entregue.

3.2.3. O objeto inclui prestação de serviços de processamento de enxoval hospitalar, envolvendo todas as etapas do processo, tais como: coleta da roupa suja no expurgo central da unidade de saúde, transporte do local de coleta até a lavanderia da contratada, lavagem do enxoval, centrifugação, secagem, calandragem/prensagem da roupa limpa, separação, dobra e embalagem da roupa limpa, transporte e devolução da roupa limpa, com fornecimento de materiais e de todos os produtos saneantes domissanitários necessários à perfeita e total realização dos serviços. Na tabela abaixo estão discriminados os hospitais que fazem parte do objeto do presente contrato:

Item	Hospital
1	Hospital Regional de Gama (HRG), Centro de Saúde Nº 01, Centro de Saúde Nº 02, Centro de Saúde Nº 03, Centro de Saúde Nº 04, Centro de Saúde Nº 05, Centro de Saúde Nº 06, Centro de Saúde Nº 08 e Policlínica do Gama
2	Hospital de Base do Distrito Federal – HBDF

3.2.4. Para execução dos serviços supramencionados a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico-operacional com qualificação suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

3.2.5. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria especializada para processamento de roupa hospitalar, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda roupa processada), de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

3.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1 A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde de 1986 e suas atualizações.

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

3.3.3. A contratada deverá realizar duas coletas e duas entregas, sendo uma no período matutino e outra no vespertino, inclusive sábado, domingo e feriados. Deve ainda ser prevista uma terceira coleta e entrega, em caso de emergência. O horário exato de coleta e entrega deverá ser definido junto ao executor do contrato, de acordo com a logística de funcionamento e rotina do hospital.

3.3.4. A CONTRATADA deverá possuir, ainda, estrutura e logística adequadas para realizar um possível suprimento emergencial diário da CONTRATANTE.

3.3.5. Para a efetiva execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, na unidade hospitalar (Item) para a qual estiver prestando serviços:

3.3.6. 02 (duas) balanças digitais tipo plataforma (sendo uma para a área suja e outra para a área limpa), com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a contratante.

3.3.7. Carrinhos para transporte de roupa suja e limpa. Os carrinhos deverão ser do tipo “container”, com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos (no caso daqueles destinados a transportar roupa suja) e devem ainda estar devidamente identificados para o transporte de roupa limpa ou suja.

Item	Carrinhos para transporte - Quantidade
1	10 unidades
2	20 unidades

- 01 máquina seladora para selagem dos kits que serão confeccionados pela contratante;
- Embalagens plásticas para acondicionamento dos kits a serem confeccionados;
- Sacos hampers de tecido e de plástico (descartáveis) para acondicionamento e transporte das roupas sujas nas unidades intrahospitalares. O peso dos sacos de tecido deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento.

O processamento da roupa hospitalar abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso:

- Coleta da roupa suja nas diversas unidades geradoras (competência da contratante);
- Transporte da roupa suja das unidades geradoras para o expurgo central - área suja da lavanderia do hospital (competência da contratante);
- Pesagem da roupa suja (competência da contratante e contratada);
- Transporte, em veículo apropriado, do enxoval a ser processado, para a lavanderia da contratada (competência da contratada);
- Separação da roupa suja (competência da contratada);
- Processamento (lavagem) da roupa suja (competência da contratada);
- Secagem, calandragem/prensagem do enxoval (competência da contratada);
- Separação, dobra e embalagem da roupa limpa (competência da contratada);
- Reparo das roupas danificadas (competência da contratada);
- Transporte do enxoval processado para o setor de lavanderia da contratante – área limpa (competência da contratada);
- Pesagem da roupa processada (competência da contratada e contratante);
- Recebimento e Acondicionamento da roupa limpa (competência da contratante);
- Confeção de kits para serem distribuídos às unidades (competência da contratante);
- Distribuição dos kits às unidades intra-hospitalares (competência da contratante).

3.4. Coleta da roupa suja nas unidades geradoras e transporte até o expurgo central:

3.4.1. A coleta da roupa suja nas diversas unidades geradoras (intra-hospitalares) será feita pela contratante, que transportará essas roupas até a área suja da lavanderia da contratante (expurgo central), onde a contratada procederá à pesagem (na presença da contratante) da mesma, coleta e transporte para a lavanderia da contratada, local no qual a roupa será processada.

3.4.2. A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo “container” fornecidos pela contratada, com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas. A higienização do equipamento deverá seguir normas afins, e será de responsabilidade da contratante;

3.4.3. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança.

3.4.4. A periodicidade de retirada da roupa deverá seguir rotina estabelecida de acordo com a necessidade do setor solicitante, em horário estabelecido pela contratante.

3.4.5. Os horários estabelecidos para a coleta não devem coincidir com os horários de distribuição de alimentos e de visitas.

3.4.6. O transporte da roupa suja até a área suja da lavanderia da contratante deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que, em hipótese alguma exista o cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

3.5. Pesagem da roupa suja:

3.5.1. Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar, na unidade hospitalar, 02 balanças digitais tipo plataforma (sendo uma para a área suja e outra para a área limpa), com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para a contratante.

3.5.2. A coleta será feita nas dependências da CONTRATANTE por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual).

3.5.3. No expurgo central da unidade hospitalar, a roupa suja deverá ser pesada pela contratada e sua origem deve ser identificada, antes do carregamento dos veículos de transporte, devendo tal procedimento ser acompanhado por servidor da contratante.

3.5.4. O peso aferido deverá ser registrado no formulário de duas vias a ser fornecido pela contratada, assim como a origem da roupa, ficando uma via com a contratante e outra com a contratada.

3.6. Transporte da roupa suja:

3.6.1. As roupas sujas deverão ser transportadas pela contratada, preferencialmente, em veículo exclusivo ou com compartimento exclusivo para roupas sujas. No caso de se utilizar o mesmo veículo para transporte de roupas limpas e sujas, deve-se primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar-se a coleta da roupa suja. Em seguida o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção, de acordo com as orientações da ANVISA em seu Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA – 2009) e da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da contratante (CCIH).

3.7. Separação da roupa suja:

3.14.1. A roupa suja deverá ser separada pela contratada, em suas dependências, seguindo critérios e técnicas estabelecidas conforme o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA – 2009);

3.14.2. O funcionário que faz a separação da roupa suja deve usar os EPIs apropriados para esse serviço (máscara, avental, botas, óculos de proteção e luvas de borracha cobrindo os braços);

3.14.3. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez. A identificação de materiais estranhos à roupa como: instrumentais, fraldas, peças anatômicas, etc., deverão ser registrados em formulário próprio e encaminhados ao responsável técnico pelo Núcleo de Processamento de Roupas Hospitalar.

3.8. Processamento (lavagem) da roupa suja:

3.15.1. No processamento do enxoval hospitalar a contratada deverá seguir as orientações do Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e da CCIH da contratante, assim como as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados no processo de lavagem.

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

3.15.3. Para os produtos químicos a serem empregados no processamento, 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.

3.15.4. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.

3.15.5. 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, pomada, etc.; sujeira leve - sem presença de secreções, retirada de manchas químicas e orgânicas;

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

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

3.15.8. 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.

3.9. Secagem, calandragem/prensagem/passadoria da roupa limpa:

3.9.1. As roupas devem ser secadas com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;

3.9.2. Todas as roupas limpas devem ser calandradas ou prensadas ou passadas a ferro, exceto as felpudas e roupas cirúrgicas.

3.10. Separação, embalagem e devolução da roupa limpa à contratante:

3.10.1. As roupas limpas devem ser entregues à contratante, devidamente separadas por tipo de roupa, dobradas e embaladas com filme plástico, ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues;

3.10.2. As roupas limpas devem ser entregues em embalagens contendo 20 peças de cada item.

3.10.3. 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.

3.11. Transporte da roupa limpa:

3.11.1. O enxoval limpo deverá ser transportado do local de processamento da contratada até às dependências da contratante, preferencialmente, em veículo exclusivo ou com compartimento exclusivo para roupas limpas. No caso de se utilizar o mesmo veículo para transporte de roupas limpas e sujas, deve-se primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar-se a coleta da roupa suja. Em seguida o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção, conforme preconização da ANVISA em seu Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA – 2009).

3.11.2. A contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes. Pode ser penalizada se o atraso na entrega de roupas acontecer por falta de manutenção do carro de transporte.

3.12. Pesagem da roupa limpa:

3.12.1. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro da Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 menos o índice de sujidade, cujos valores devem estar entre 8% e 15%, a depender do grau de sujidade da roupa.

3.12.2. O peso aferido deve ser registrado no formulário de 02 vias fornecido pela contratada, ficando uma via com a contratante e outra com a contratada;

3.12.3. A unidade de medida para mensuração dos resultados dos serviços prestados e pagamento à contratada será o QUILO DE ROUPA HOSPITALAR PROCESSADA, ou seja, o peso da roupa limpa (processada), a qual está sendo devolvida à contratante em ideais condições de uso.

3.13. Acondicionamento e Confeção de kits:

3.13.1. Após o recebimento e pesagem do enxoval processado, o acondicionamento e a confecção de kits deverão ser feitos pela contratante;

3.13.2. Após a confecção dos kits, os mesmos deverão ser embalados e selados para que preservem a qualidade e higiene do produto final a ser entregue para uso nas unidades hospitalares;

3.13.3. Durante a confecção dos Kits, deverá ser feita a inspeção da roupa limpa. Roupas não-conforme deverão ser registradas pela contratante e encaminhadas para reprocessamento ou conserto pela contratada, sem ônus para a contratante;

3.13.4. O encaminhamento e controle do peso de roupas não-conforme deverão ser realizados separadamente das demais roupas, para que não seja pago duas vezes.

3.14. Distribuição da roupa limpa:

3.14.1. A distribuição dos kits de roupa limpa será realizada por servidor da contratante;

3.14.2. A distribuição será realizada em carro apropriado e exclusivo para esse fim, o qual será fornecido pela contratada.

3.15. Reparo de peças danificadas:

3.15.1. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela contratante serão reparadas por costureiras da contratada.

3.15.2. Após o reparo, a roupa deverá retornar para a área suja para novo processamento de lavagem;

3.15.3. As roupas reparadas deverão ser identificadas e encaminhadas em separado para o hospital que está sendo atendido pela contratada, para que não seja cobrado seu processamento duas vezes.

3.16. Disposições Gerais

3.16.1. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para reprocessamento pela contratada, sem ônus para a contratante;

3.16.2. Em caso de remoção de pacientes para outra Unidade Hospitalar ou residência, o hospital deverá providenciar lençol e vestuário descartáveis para o paciente ser removido;

3.16.3. As roupas e objetos de propriedade do hospital ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar devem ser registrados em formulário próprio e devolvidos à contratante;

3.16.4. O hospital que está sendo atendido deverá proceder à limpeza e desinfecção dos carros de transporte de roupa limpa e coleta de roupa suja (carros tipo contêiner), conforme orientações do SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar);

A contratada deverá apresentar para a contratante o que se segue:

- a) Descrição de procedimentos da empresa em relação à saúde de seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção anual, vacinação, orientação e tratamento;
- b) Descrição do Processo de Higienização de Roupas Hospitalares por ela executado;
- c) Programa de capacitação executado e planejado para seus funcionários;

d) Registro dos produtos domissanitários utilizados no processamento do enxoval hospitalar, assim como as fichas técnicas dos mesmos.

3.17. PRAZO E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.17.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 5 (dias) úteis.

3.17.2. A CONTRATADA deverá realizar 02 (duas) coletas e entregas regulares e 01 (uma) para caso emergencial por dia.

3.17.3. Os serviços de processamento de lavagem de roupa serão prestados nas dependências e instalações da CONTRATADA.

3.17.4. Os serviços de coleta, armazenamento e distribuição nos Hospitais serão prestados nas dependências da CONTRATANTE.

3.17.5. O horário para coleta da roupa suja e distribuição da roupa limpa nas dependências da Contratante deverá se dar conforme acordo estabelecido com a Direção do Hospital, executor central do contrato, de forma a respeitar a rotina interna da unidade.

3.17.6. A roupa suja a ser coletada e a roupa limpa a ser devolvida deverão ser pesadas por funcionário da contratada, e a pesagem deverá ser acompanhada por servidor da contratante;

3.17.7. O peso aferido deverá ser registrado no rol de recebimento em duas vias, sendo uma entregue à contratada e outra ficando com a contratante;

3.17.8. O enxoval limpo deverá ser transportado do local de processamento da CONTRATADA até o hospital, preferencialmente, em veículo exclusivo ou com compartimento exclusivo para roupas limpas. No caso de se utilizar o mesmo veículo para transporte de roupas limpas e sujas, deve-se primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar-se a coleta da roupa suja. Em seguida o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção, conforme preconização da ANVISA em seu Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA – 2009);

3.17.9. As roupas sujas deverão ser transportadas pela CONTRATADA, preferencialmente, em veículo exclusivo ou com compartimento exclusivo para roupas sujas. No caso de se utilizar o mesmo veículo para transporte de roupas limpas e sujas, deve-se primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar-se a coleta da roupa suja. Em seguida o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção, conforme preconização da ANVISA em seu Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA – 2009);

3.17.10. Os produtos saneantes domissanitários deverão ser utilizados na forma líquida, automatizados, com os devidos dosadores, conforme recomendação da ANVISA.

3.17.11. O Contrato que obedecerá às condições estabelecidas neste Projeto Básico será celebrado com a Licitante para a prestação dos serviços pelo período de 30 (trinta) dias corridos, improrrogáveis, ou até que a empresa do CONTRATO Nº 109/ 2017 - SES/DF assuma a execução Contratual .

3.17.12. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração a qualquer tempo, em face da ocorrência de uma ou mais situação prevista no inciso I do Art. 79 da Lei 8.666/93.

Endereço de Coleta e Entrega :

Hospital Regional do Gama: Área Especial Nº 01 Setor Central - Gama. CEP:72-405-901

Hospital de Base: SMHS - Área Especial - Q. 101 - Brasília - DF

3.18. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

3.18.1. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o Estado, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, a qual se obriga a saldar na época devida.

3.18.2. A CONTRATADA deverá manter vínculo, empregatício ou na forma de contrato de prestação de serviços, com todos os técnicos alocados aos serviços descritos neste Projeto Básico, de forma a garantir a subordinação de todos aqueles que trabalhem nas instalações da SES/DF às determinações emanadas pelo Preposto.

3.18.3. A prestação de serviços de que trata este Projeto Básico não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a SES/DF, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93 e do Art. 6º do Decreto nº. 2.271/97;

3.19.2. O Diretor Administrativo da Superintendência deverá designar um Executor para o Contrato, ao qual serão incumbidas atribuições como: contactar a CONTRATADA para solicitar serviços, recebê-los, aprová-los ou não, e atestar as Notas Fiscais;

3.19.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendem os seguintes aspectos:

3.19.4. Os resultados alcançados em relação ao Contratado, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

3.19.5. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

3.19.6. O cumprimento das demais obrigações do Contrato;

3.19.7. A satisfação do público e usuário com o serviço prestado.

3.19.8. Caberá ao executor do contrato o registro do peso do enxoval enviado e recebido, bem como de eventos como não conformidades, reprocessamento, conserto e/ou descarte de enxoval para fins de controle e embasamento para o cumprimento do Contrato e Atesto de Nota Fiscal;

3.19.9. Uma vez iniciada a prestação dos serviços, caberá ao Executor do Contrato conferir mensalmente, para fins de atesto, a prestação dos serviços realizados antes do pagamento da Fatura, verificando se o quantitativo e valores apresentados pela Contratada são os mesmos registrados na pesagem de entrega pela Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de regime de execução de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93

4.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no Telefone 0800-6449060, **(Decreto Distrital n.º 34.031/2012)**.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do contrato é de **R\$ 819.876,00 (oitocentos e dezenove mil oitocentos e setenta e seis reais)**, em procedência ao Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

5.2. Fica resguardado o direito da Administração em promover glosa dos valores relacionados a Direitos Trabalhistas, incluídos na planilha de formação de preços, cuja eficácia não venha a se confirmar por instrumento de negociação coletiva próprio, nos termos da Lei n. 13.467/2017 (CLT), ressalvado nestes casos o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I	Unidade Orçamentária:	23901
II	Programa de Trabalho:	10122620226550001
III	Elemento de Despesa:	339039
IV	Fonte de Recursos:	100000000
V	Valor Inicial	R\$ 797.829,00
VI	Nota de Empenho:	2018NE00002
VII	Data de Emissão:	05/01/2018
VII	Evento:	400091
VII	Modalidade:	Global

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal nº 6.106/2007);
2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
5. Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União (DAU);
6. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND).
7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados (PORTARIA CONJUNTA RFB/PGFN Nº 1.751/2014).

7.2 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.3 **Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA.**

7.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.5 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – Se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.6 A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido a contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86, da Lei 8.666/93.

7.7 As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3, de 18/02/2011.

7.12 . Excluem-se das disposições do artigo 6º, Decreto 32.767 de 17/02/2011:

I - Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

II - Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos.

7.13. Antes de cada pagamento, deverá ser exigida da contratada a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa), nos termos da alteração ocorrida no art 27 da Lei 8.666/93, em decorrência da Lei nº 12.440 de 2011.

7.16 No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 O contrato terá validade de **30 (trinta) dias corridos**, por se de Aquisição por Dispensa de Licitação, enquadrando-se no exposto na Lei 8666/93, em seu art. 24, Inciso IV, ou até que a empresa do CONTRATO Nº 109/ 2017 - SES/DF assuma a execução Contratual .

CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS

9.1. Para assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA deverá apresentar individualmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do respectivo CONTRATO, garantia contratual no valor de **R\$ 40.993,80 (quarenta mil novecentos e noventa e três reais e oitenta centavos)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme § 1º do Art. 56, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

10.1. São obrigações da SES/DF:

I - O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa;

II - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

III - A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;

IV - A CONTRATANTE disponibilizará o acondicionamento correto das roupas sujas a serem recolhidas, transportadas e processadas, conforme as normas vigentes;

- V - 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.
- VI - 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.
- VII - 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 de roupa.
- VIII - Comunicar formal e imediatamente a contratada qualquer desvio na qualidade ou anormalidade no funcionamento dos serviços;
- IX - Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos, contando a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;
- X - A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades, quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- XI - A CONTRATANTE só atestará a nota fiscal mediante o cumprimento total dos serviços contratados.
- XII - Será feita uma Vistoria Técnica às instalações da empresa CLASSIFICADA e HABILITADA, por uma comissão Especial designada pela Gerência de Hotelaria, em dia e hora agendados pela Contratante junto à empresa proponente, a qual terá como objetivo a verificação se a mesma cumpre as Normas do Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde e Processamento de Roupas de Serviços de Saúde/ANVISA. Será emitido quando dessa visita um Atestado de Adequação Técnica das Dependências da Empresa proponente nos termos do anexo IV deste Projeto Básico.
- XIII - Além da vistoria técnica referenciada acima, fica ainda reservado à Contratante o direito de visitas às dependências da Contratada, para a supervisão e fiscalização, sempre que julgar necessário, devendo agendar tais vistorias técnicas e podendo utilizar-se do instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade, o qual se encontra apresentado no **ANEXO IV** do Projeto Básico;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

I - Apresentar ao Distrito Federal:

- a) Até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;
- b) Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;
- c) Por ocasião do pagamento, a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

II - Pagar os salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

III - Responder pelos danos causados por seus agentes.

IV - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

V - A Contratada terá 05 (cinco) dias úteis a contar da data da formalização do contrato para assumir a execução do serviço.

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

VII - Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 07, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;

VIII - Observar os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, 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;

IX - 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;

X - Submeter à apreciação da CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados - ANEXO II;

XI - Fazer devolução de objetos de propriedade da SES-DF ou dos pacientes que porventura forem misturados à roupa, registrando em formulário de duas vias, com assinatura do responsável da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

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

XIII - Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balanças, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

XIV - Realizar a entrega do enxoval nos horários determinados pela CONTRATANTE;

XV - Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pela CONTRATANTE;

XVI - Separar, 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;

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

- XVIII - Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- XIX - Tomar providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- XX - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços;
- XXI - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- XXII - Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
- XXIII - Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- XXIV - Manter seu pessoal uniformizado e identificado mediante crachá com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- XXV - Atender de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- XXVI - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como Prevenção de Incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
- XXVII - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- XXVIII - Indicar um PREPOSTO para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento e execução contratual.
- XXIX - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, Distritais e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- XXX - 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;
- XXXI - 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;
- XXXII - Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas;
- XXXIII - Informar mensalmente ao Contratante a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, vedada à modificação do objeto.

12.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista neste Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002.

1. Das Espécies

1. – A CONTRATADA que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006, 27.069/2006, de 14/08/2006 e Decreto nº 35.831/2014, a seguir relacionadas:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

1.3.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

.2.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2.3. – Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte (Art 6º do Decreto Distrital nº 36.519, de 28/5/2015):

9.2.3.1 – Ao órgão gerenciador, ao órgão participante e ao órgão não participante caberá aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações cometidas no procedimento licitatório e na ata de registro de preços (Inciso IX, do art 6º do Decreto Distrital nº 36.519, de 28/5/2015).

1. Da Advertência

1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a CONTRATADA e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

1. pela SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e
2. pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

1. . Da Multa

1.5.1 A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V- até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

1.5.2 A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do §3 o do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

1.5.6 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

1.5.7 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

1.5.8 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

1. o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e
2. a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

1.5.9 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 13.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

1.5.10 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 13.4.1.

1.5.11 A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 13.4.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

1. Da Suspensão

1.6.1 A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da CONTRATADA e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

1. por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, a CONTRATADA e/ou contratada permanecer inadimplente;
2. por até 90 (noventa) dias, quando a CONTRATADA deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
3. por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e
4. por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

1.6.2 São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

1. a SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e
2. o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

1.6.3 A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

1.6.4 O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

1. Da Declaração de Inidoneidade

1.7.1 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

1.7.2 A declaração de inidoneidade prevista neste item 9.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

1.7.3 A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o

art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

1. Das Demais Penalidades

1.8.1 A CONTRATADA que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

1. suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e
2. declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 13.6;
3. aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 13.5.3 e 13.5.4.

1.8.2 As sanções previstas nos subitens 13.6 e 13.7 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e
3. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

1. Do Direito de Defesa

1.9.1 É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

1.9.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

1.9.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

1.9.4 Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

1. a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
2. o prazo do impedimento para licitar e contratar;
3. o fundamento legal da sanção aplicada; e
4. o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

1.9.5 Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.comprasnet.gov.br, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

1.9.6 Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 9.2 e 9.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

1. Do Assentamento em Registros

1.10.1 Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

1.10.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

1. Da Sujeição a Perdas e Danos

1.11.1 Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo **Decreto nº 26.851/06** e suas alterações, previstas neste contrato, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

1. Disposições Complementares

1.12.1 As sanções previstas nos subitens 1.4, 1.5 e 1.6 do presente capítulo serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante.

1.12.2 Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGAVEL

14.1 O Contrato poderá ser rescindido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2 . A inexecução parcial ou total do contrato, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão e a penalização da Contratada nos termos do Edital e da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

16.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR

17.1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Saúde, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

17.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração especialmente designado na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93 e do Art. 6º do Decreto nº. 2.271/97.

17.3. Caberá ao executor do contrato o registro do peso do enxoval enviado e recebido, bem como de eventos como não conformidades, reprocessamento, conserto e/ou descarte de enxoval para fins de controle e embasamento para o cumprimento do Contrato e Atesto de Nota Fiscal;

17.4. Deverá ser designado um Executor, para o Contrato, ao qual serão incumbidas atribuições como: contatar a CONTRATADA para solicitar serviços, recebê-los, aprová-los ou não, e atestar as Notas Fiscais;

17.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendem os seguintes aspectos:

- Os resultados alcançados em relação ao Contratado, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

- A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- O cumprimento das demais obrigações do Contrato;
- A satisfação do público e usuário com o serviço prestado.

17.6. Uma vez iniciada a prestação dos serviços, caberá ao Executor do Contrato conferir mensalmente, para fins de Atesto, a prestação dos serviços realizados antes do pagamento da Fatura, verificando se o quantitativo e valores apresentados pela Contratada são os mesmos registrados na pesagem de entrega pela Contratante.

17.7. O Executor do Contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Verificar a eficiência: utilização de recursos para avaliar a eficiência, desempenho dos profissionais envolvidos, tempo e custo de execução;
- b) Constatar a eficácia: validação dos resultados gerados pela Solução e verificação de conformidade (se os resultados oferecidos estão atendendo adequadamente às necessidades da SES);
- c) Atestar a segurança: segurança física quanto às instalações, equipamentos, suprimentos, documentação, dados e pessoas; segurança lógica e informações; e
- d) A fiscalização da execução e o acompanhamento técnico do Contrato, serão exercidos por servidor do quadro permanente, previamente designado pela SES/DF (Executor do Contrato), observado o que se segue:

Para fiscalizar a execução do contrato a Diretoria Administrativa local indicará um executor titular e um executor substituto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito federal, em conformidade com o art. 60 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19.2 O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

RAFAEL ALEXANDRE DOS REIS

LAVEBRÁS GESTÃO TÊXTEIS S/A

Testemunha 1

Testemunha 2

ANEXO I

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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. 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. O objeto inclui Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento de enxoval hospitalar, envolvendo todas as etapas do processo, tais como: coleta da roupa suja no expurgo central da unidade de saúde, transporte do local de coleta até a lavanderia da contratada, lavagem do enxoval, centrifugação, secagem, calandragem/prensagem da roupa limpa, separação, dobra e embalagem da roupa limpa, transporte e devolução da roupa limpa, com fornecimento de materiais e de todos os produtos saneantes domissanitários necessários à perfeita e total realização dos serviços. Na tabela abaixo estão discriminados os hospitais que fazem parte do objeto do presente certame:

Item	Hospital
1	Hospital Regional do Gama - HRG
2	Hospital de Base do Distrito Federal – HBDF

1. Para execução dos serviços supramencionados a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico-operacional com qualificação suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

1. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria especializada para processamento de roupa hospitalar, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda 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. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde de 1986 e suas atualizações.

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

2. A contratada deverá realizar duas coletas e duas entregas, sendo uma no período matutino e outra no vespertino, inclusive sábado, domingo e feriados. Deve ainda ser prevista uma terceira coleta e entrega, em caso de emergência. O horário exato de coleta e entrega deverá ser definido junto ao executor do contrato, de acordo com a logística de funcionamento e rotina do hospital.

2. A CONTRATADA deverá possuir, ainda, estrutura e logística adequadas para realizar um possível suprimento emergencial diário da CONTRATANTE.

2. Para a efetiva execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, na unidade hospitalar (Item) para a qual estiver prestando serviços:

- 02 (duas) balanças digitais tipo plataforma (sendo uma para a área suja e outra para a área limpa), com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a contratante.
- Carrinhos para transporte de roupa suja e limpa. Os carrinhos deverão ser do tipo “container”, com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos (no caso daqueles destinados a transportar roupa suja) e devem ainda estar devidamente identificados para o transporte de roupa limpa ou suja.

Item	Carrinhos para transporte - Quantidade
1	10 unidades
2	20 unidades

- 01 máquina seladora para selagem dos kits que serão confeccionados pela contratante;
- Embalagens plásticas para acondicionamento dos kits a serem confeccionados;
- Sacos hampers de tecido e de plástico (descartáveis) para acondicionamento e transporte das roupas sujas nas unidades intrahospitalares. O peso dos sacos de tecido deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento.
 2. O processamento da roupa hospitalar abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso:

1. Coleta da roupa suja nas diversas unidades geradoras (competência da contratante);
2. Transporte da roupa suja das unidades geradoras para o expurgo central - área suja da lavanderia do hospital (competência da contratante);
3. Pesagem da roupa suja (competência da contratante e contratada);
4. Transporte, em veículo apropriado, do enxoval a ser processado, para a lavanderia da contratada (competência da contratada);
5. Separação da roupa suja (competência da contratada);
6. Processamento (lavagem) da roupa suja (competência da contratada);
7. Secagem, calandragem/prensagem do enxoval (competência da contratada);
8. Separação, dobra e embalagem da roupa limpa (competência da contratada);
9. Reparo das roupas danificadas (competência da contratada);
10. Transporte do enxoval processado para o setor de lavanderia da contratante – área limpa (competência da contratada);
11. Pesagem da roupa processada (competência da contratada e contratante);
12. Recebimento e Acondicionamento da roupa limpa (competência da contratante);
13. Confeção de kits para serem distribuídos às unidades (competência da contratante);
14. Distribuição dos kits às unidades intra-hospitalares (competência da contratante).

2.1. Coleta da roupa suja nas unidades geradoras e transporte até o expurgo central:

2.1.1. A coleta da roupa suja nas diversas unidades geradoras (intra-hospitalares) será feita pela contratante, que transportará essas roupas até a área suja da lavanderia da contratante (expurgo central), onde a contratada procederá à pesagem (na presença da contratante) da mesma, coleta e transporte para a lavanderia da contratada, local no qual a roupa será processada.

2.1.2. A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo “container” fornecidos pela contratada, com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas. A higienização do equipamento deverá seguir normas afins, e será de responsabilidade da contratante;

2.1.3. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança.

1. A periodicidade de retirada da roupa deverá seguir rotina estabelecida de acordo com a necessidade do setor solicitante, em horário estabelecido pela contratante.

1. Os horários estabelecidos para a coleta não devem coincidir com os horários de distribuição de alimentos e de visitas.

1. O transporte da roupa suja até a área suja da lavanderia da contratante deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que, em hipótese alguma exista o cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

2. Pesagem da roupa suja:

2.2.1. Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar, na unidade hospitalar, 02 balanças digitais tipo plataforma (sendo uma para a área suja e outra para a área limpa), com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para a contratante.

2.2.2. A coleta será feita nas dependências da CONTRATANTE por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual).

2.2.3. No expurgo central da unidade hospitalar, a roupa suja deverá ser pesada pela contratada e sua origem deve ser identificada, antes do carregamento dos veículos de transporte, devendo tal procedimento ser acompanhado por servidor da contratante.

2.2.4. O peso aferido deverá ser registrado no formulário de duas vias a ser fornecido pela contratada, assim como a origem da roupa, ficando uma via com a contratante e outra com a contratada.

2.3. Transporte da roupa suja:

2.3.1. As roupas sujas deverão ser transportadas pela contratada, preferencialmente, em veículo exclusivo ou com compartimento exclusivo para roupas sujas. No caso de se utilizar o mesmo veículo para transporte de roupas limpas e sujas, deve-se primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar-se a coleta da roupa suja. Em seguida o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção, de acordo com as orientações da ANVISA em seu Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA – 2009) e da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da contratante (CCH).

2.4. Separação da roupa suja:

2.4.1. A roupa suja deverá ser separada pela contratada, em suas dependências, seguindo critérios e técnicas estabelecidas conforme o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA – 2009);

2.4.2. O funcionário que faz a separação da roupa suja deve usar os EPIs apropriados para esse serviço (máscara, avental, botas, óculos de proteção e luvas de borracha cobrindo os braços);

2.4.3. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez. A identificação de materiais estranhos à roupa como: instrumentais, fraldas, peças anatômicas, etc., deverão ser registrados em formulário próprio e encaminhados ao responsável técnico pelo Núcleo de Processamento de Roupas Hospitalar.

2.5. Processamento (lavagem) da roupa suja:

2.5.1. No processamento do enxoval hospitalar a contratada deverá seguir as orientações do Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e da CCIH da contratante, assim como as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados no processo de lavagem.

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

2.5.3. Para os produtos químicos a serem empregados no processamento, 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.

2.5.4. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.

2.5.5. 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, pomada, etc.; sujeira leve - sem presença de secreções, retirada de manchas químicas e orgânicas;

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

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

2.5.8. 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.

2.6. Secagem, calandragem/prensagem/passadoria da roupa limpa:

2.6.1. As roupas devem ser secadas com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;

2.6.2. Todas as roupas limpas devem ser calandradas ou prensadas ou passadas a ferro, exceto as felpudas e roupas cirúrgicas.

2.7. Separação, embalagem e devolução da roupa limpa à contratante:

2.7.1. As roupas limpas devem ser entregues à contratante, devidamente separadas por tipo de roupa, dobradas e embaladas com filme plástico, ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues;

2.7.2. As roupas limpas devem ser entregues em embalagens contendo 20 peças de cada item.

2.7.3. 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. Transporte da roupa limpa:

2.8.1. O enxoval limpo deverá ser transportado do local de processamento da contratada até às dependências da contratante, preferencialmente, em veículo exclusivo ou com compartimento exclusivo para roupas limpas. No caso de se utilizar o mesmo veículo para transporte de roupas limpas e sujas, deve-se primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar-se a coleta da roupa suja. Em seguida o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção, conforme preconização da ANVISA em seu Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA – 2009).

2.8.2. A contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes. Pode ser penalizada se o atraso na entrega de roupas acontecer por falta de manutenção do carro de transporte.

2. Pesagem da roupa limpa:

2.9.1. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro da Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 menos o índice de sujidade, cujos valores devem estar entre 8% e 15%, a depender do grau de sujidade da roupa.

2.9.2. O peso aferido deve ser registrado no formulário de 02 vias fornecido pela contratada, ficando uma via com a contratante e outra com a contratada;

2.9.3. A unidade de medida para mensuração dos resultados dos serviços prestados e pagamento à contratada será o QUILO DE ROUPA HOSPITALAR PROCESSADA, ou seja, o peso da roupa limpa (processada), a qual está sendo devolvida à contratante em ideais condições de uso.

2. Acondicionamento e Confecção de kits:

2.10.1. Após o recebimento e pesagem do enxoval processado, o acondicionamento e a confecção de kits deverão ser feitos pela contratante;

2.10.2. Após a confecção dos kits, os mesmos deverão ser embalados e selados para que preservem a qualidade e higiene do produto final a ser entregue para uso nas unidades hospitalares;

2.10.3. Durante a confecção dos Kits, deverá ser feita a inspeção da roupa limpa. Roupas não-conforme deverão ser registradas pela contratante e encaminhadas para reprocessamento ou conserto pela contratada, sem ônus para a contratante;

2.10.4. O encaminhamento e controle do peso de roupas não-conforme deverão ser realizados separadamente das demais roupas, para que não seja pago duas vezes.

2. Distribuição da roupa limpa:

2.11.1. A distribuição dos kits de roupa limpa será realizada por servidor da contratante;

2.11.2. A distribuição será realizada em carro apropriado e exclusivo para esse fim, o qual será fornecido pela contratada.

2. Reparo de peças danificadas:

2.12.1. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela contratante serão reparadas por costureiras da contratada.

2.12.3. Após o reparo, a roupa deverá retornar para a área suja para novo processamento de lavagem;

12.12.4. As roupas reparadas deverão ser identificadas e encaminhadas em separado para o hospital que está sendo atendido pela contratada, para que não seja cobrado seu processamento duas vezes.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para reprocessamento pela contratada, sem ônus para a contratante;
2. Em caso de remoção de pacientes para outra Unidade Hospitalar ou residência, o hospital deverá providenciar lençol e vestuário descartáveis para o paciente ser removido;
3. As roupas e objetos de propriedade do hospital ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar devem ser registrados em formulário próprio e devolvidos à contratante;
4. O hospital que está sendo atendido deverá proceder à limpeza e desinfecção dos carros de transporte de roupa limpa e coleta de roupa suja (carros tipo contêiner), conforme orientações do SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar);
5. A contratada deverá apresentar para a contratante o que se segue:
 1. Descrição de procedimentos da empresa em relação à saúde de seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção anual, vacinação, orientação e tratamento;
 2. Descrição do Processo de Higienização de Roupas Hospitalares por ela executado;
 3. Programa de capacitação executado e planejado para seus funcionários;
 4. Registro dos produtos domissanitários utilizados no processamento do enxoval hospitalar, assim como as fichas técnicas dos mesmos.

ANEXO II

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

1 – INTRODUÇÃO

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 central** do contrato na Gerência de Hotelaria.

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 processamento de roupas hospitalares se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 – Todas as ocorrências serão registradas, diariamente pelo Contratante, que notificará a Contratada através de relatório mensal, atribuindo pontos para as ocorrências segundo tabela abaixo:

Item	Pts
Atraso ou falta da coleta da roupa suja nas unidades	0,2
Separação inadequada da roupa suja	0,2
Lavagem inadequada da roupa suja	0,3
Secagem e calandragem inadequadas da roupa limpa	0,3
Reparos e reaproveitamento inadequados de peças danificadas	0,1
Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia do hospital em uma periodicidade superior a 24 horas	1
Insuficiência de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.	1
Uniformização inadequada dos funcionários: - uniformes em mau estado de conservação e com aparência pessoal inadequada, não utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (Máscara, proteção ocular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços), crachás sem fotos recentes.	0,5
Não qualificação/ atendimento / postura - Qualificação e habilitação inadequada da mão de obra disponibilizada pela Contratada: - Falta de Seleção e preparação dos funcionários que irão prestar os serviços; - Má conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.	0,5
Má distribuição e controle da roupa hospitalar nas unidades assistenciais	0,3
Ausência ou inadequação de limpeza e má conservação dos carros de transporte e equipamentos da Contratada e/ou disponibilizados pelo Contratante	0,3
Falta de Controle e contabilização do peso de roupa processada	0,3
Mau gerenciamento das atividades operacionais: má conservação dos maquinários, equipamentos e mobiliários do Contratante, economicidade de água, vapor, luz e insumos utilizados na coleta, higienização e redistribuição das roupas.	0,5
Atendimento inadequado às solicitações: atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante.	0,4
Atrasos/ausência no cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.	1

5.2. A sanção de advertência será aplicada somente uma vez.

5.4. Em caso da Contratada somar 33 pontos ficará facultado ao Contratante à rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

5.5. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

6 – RESPONSABILIDADES

6.1 Equipe de Fiscalização

6.1.1 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).

6.2 Gestor do Contrato

6.2.1 Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

6.2.2 Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

6.2.3 Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

6.2.4 Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe ao Núcleo de Hotelaria, 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.

7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias úteis após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo executor 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 e outra à Gerencia de Hotelaria em Saúde.

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

7.5. Cabe ao Executor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada e à Gerencia de Hotelaria em Saúde, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

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

Os itens especificados acima devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Cumprimento das Atividades

Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato com observação as normas vigentes, tais como:

- 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.

EPIs, Uniformes e Identificação

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

- Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada.
- Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (Máscara, proteção ocular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).

Controle e contabilização do peso de roupa processada

Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupas processada, na seguinte conformidade:

- 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;
- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro da Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 menos o índice de sujidade, cujos valores devem estar entre 8% e 15%, a depender do grau de sujidade da roupa.

Disponibilização, instalação e manutenção de equipamentos

Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como:

- Balanças digitais tipo plataforma, com laudo de aferição válido por 6 meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o Contratante;
- Contêineres com tampa lavável;
- Sacos *hampers* de tecido e de plástico (descartáveis);
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas;
- Manutenção e conservação dos equipamentos;
- Limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as normas vigentes.

Cumprimento de prazos

A Contratada deverá cumprir de forma satisfatória a frequência e horários estipulados para a coleta roupa suja e devolução da roupa processada, de forma a não prejudicar a rotina de funcionamento da Contratante, conforme previsto no Termo de Contrato, a saber:

- A contratada deverá realizar **duas coletas e duas entregas**, sendo **uma no período matutino e outra no vespertino**, inclusive sábado, domingo e feriados. Deve ainda ser prevista uma **terceira coleta e entrega, em caso de emergência**. O horário exato de coleta e entrega deverá ser definido junto ao executor do contrato, de acordo com a logística de funcionamento e rotina do hospital.

Qualidade satisfatória no processamento da roupa hospitalar

A Contratada deverá desempenhar suas atividades de modo a fornecer à Contratante roupas em ideais condições de uso (sem manchas, íntegras e livres de avarias como manchas, etc.)

Gláucia Maria Menezes da Silveira – Mat. 188.692-4

GEH/DLOG/SES

ANEXO III

FORMULÁRIO DIÁRIO DE CONTROLE

Contrato número:

Unidade:

Data:

DIA		ROUPA SUJA (KG)	ROUPA PROCESSADA (KG)	VISTO CONTRATADA	VISTO FISCAL DA UNIDADE
1	MANHÃ				
	TARDE				
2	MANHÃ				
	TARDE				
3	MANHÃ				
	TARDE				
4	MANHÃ				
	TARDE				
5	MANHÃ				
	TARDE				
6	MANHÃ				
	TARDE				
7	MANHÃ				
	TARDE				
8	MANHÃ				
	TARDE				
9	MANHÃ				
	TARDE				
10	MANHÃ				
	TARDE				
11	MANHÃ				
	TARDE				
12	MANHÃ				
	TARDE				
13	MANHÃ				
	TARDE				
14	MANHÃ				
	TARDE				
15	MANHÃ				
	TARDE				
16	MANHÃ				
	TARDE				
17	MANHÃ				
	TARDE				
18	MANHÃ				
	TARDE				
19	MANHÃ				
	TARDE				
20	MANHÃ				
	TARDE				

21	MANHÃ				
	TARDE				
22	MANHÃ				
	TARDE				
23	MANHÃ				
	TARDE				
24	MANHÃ				
	TARDE				
25	MANHÃ				
	TARDE				
26	MANHÃ				
	TARDE				
27	MANHÃ				
	TARDE				
28	MANHÃ				
	TARDE				
29	MANHÃ				
	TARDE				
30	MANHÃ				
	TARDE				
31	MANHÃ				
	TARDE				

ANEXO IV

INSTRUMENTO DISPONIBILIZADO PELA ANVISA PARA REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À LAVANDERIA

I - ESTRUTURA	SIM	NÃO	NA	OBS.
Área Física de acordo com a RDC nº50/02				
- Fácil acesso e localização em área de circulação restrita				
- Barreira física entre áreas suja e limpa				
- Licença atualizada emitida pela Vigilância Sanitária				
- Limpeza do local				
- Climatização				
ÁREA SUJA				
Sala/área suja para:				
- Recepção				
- Pesagem				
- Separação (classificação)				
- Lavagem				
- Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção				
- Depósito de Material de Limpeza (DML) em conformidade com a RDC nº 50/02				
- Banheiro para funcionários				
- Descarpac				
Equipamentos:				
- Lavadora:				
- com barreira				
- sem barreira				
- Carrinho para transporte				
- Hamper				
- Balança plataforma				
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 auricular				
ÁREA LIMPA				
Equipamentos:				
- Relógio de parede				
- Carro transporte de roupa molhada				
- Carro transporte para roupa seca				
- Extrator centrífugo de roupa				
- Secadora de roupa				

Condições para passagem da roupa				
- Calandra				
- Tábua para passar roupas				
- 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				
- Hamper				
Condições para dobradura e preparo de pacotes para envio a CME				
- Mesa de apoio				
- Prateleira				
Condições para embalagem e preparação de kits de roupa para as unidades				
- Seladora				
- Mesa				
- Prateleira				
Condições de reparo e confecção				
- Máquina de costura				
- Máquina de overloque				
- Mesa de apoio				
- Estante				
- Hamper				
- Ferro elétrico				
TRANSPORTE DE ROUPAS				
Condições para o transporte de roupa limpa e suja				
- Carros fechados identificados para:				
- roupa suja				
- roupa 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				
- 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 nº50/02				
- Climatização e/ou ventilação Artificial (ar condicionado) ou Natural (janelas com aberturas teladas)				
- Condições de segurança contra incêndio, conforme RDC nº50/02				
- 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				

