



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

**TERMO DE REFERÊNCIA
REQUISIÇÃO Nº 021/2026**

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de lavanderia hospitalar**, compreendendo **exclusivamente** a coleta, lavagem, secagem, calandragem (quando aplicável), dobra, embalagem e devolução de roupas hospitalares **de propriedade da CONTRATANTE**, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, **sem fornecimento, locação, reposição, conserto ou substituição de enxoval**, com periodicidade de coleta e retorno **03 (três) vezes por semana**, pelo período de **12 (doze) meses**.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2 A prestação dos serviços de lavanderia hospitalar envolverá **exclusivamente o processamento das roupas hospitalares pertencentes à CONTRATANTE**, não estando incluído no objeto contratual o fornecimento, a locação, a reposição, o conserto ou a substituição de enxoval hospitalar.

1.3 Todo o enxoval utilizado nas unidades será integralmente disponibilizado pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA apenas o correto processamento das peças.

1.4. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as peças passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam: coleta, transporte, pesagem, lavagem, secagem, calandragem (quando aplicável), dobra, embalagem e devolução às unidades.

1.5. O serviço deverá observar integralmente o **Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e Controle de Risco (ANVISA, 2009)**, bem como a **Portaria MS nº 2.616/1998** e demais normas sanitárias aplicáveis.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, cujo mercado é amplo com extensa disponibilidade de empresas que prestam os serviços requisitados.

3. JUSTIFICATIVA

A terceirização dos serviços de lavanderia hospitalar justifica-se pela necessidade de garantir a adequada higienização das roupas utilizadas nas unidades de saúde, assegurando condições higiênico-sanitárias compatíveis com a assistência prestada, bem como pela inviabilidade técnica e econômica de execução direta pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

A execução externa do serviço contribui para a redução do risco de contaminação do ambiente hospitalar, otimização de recursos públicos e melhoria do controle sanitário, em conformidade com as diretrizes da ANVISA.

4. Das quantidades e valores estimados

4.1. A estimativa de consumo foi elaborada com base na demanda atual das unidades atendidas e na periodicidade de coleta **03 (três) vezes por semana**.

Item	Unid.	Período Total	Descritivo
1	Serviço	12 meses	Processamento de roupas hospitalares

Item	Descritivo	Unidade	Quantidade Mensal (Kg)	Quant. Anual (Kg)	Valor Estimado Unitário (por Kg)	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
1	Processamento de roupas hospitalares	KG	5.000 Kg	60.000 Kg	R\$ 7,49	R\$ 37.450,00	R\$ 449.400,00

5. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

5.1. Quanto à participação de consórcios

5.1.1. A vedação à participação de consórcios na contratação de serviços de lavanderia hospitalar pode ser justificada pela complexidade na responsabilização conjunta, que pode dificultar a gestão e fiscalização do contrato. Além disso, a prestação desse serviço exige uniformidade e continuidade operacional, que podem ser comprometidas pela divisão entre múltiplas empresas. A exigência de um único responsável técnico e jurídico visa garantir maior segurança, eficiência e qualidade na execução dos serviços essenciais para o ambiente hospitalar.

5.2. Quanto à participação de cooperativas

5.2.1. A vedação à participação de cooperativas na contratação de serviços de lavanderia hospitalar se justifica pela necessidade de garantir responsabilidade direta, capacidade técnica comprovada, cumprimento das normas trabalhistas e manutenção da qualidade e segurança do serviço. Cooperativas, devido à sua natureza jurídica e estrutura, podem apresentar limitações quanto à responsabilização, continuidade operacional e vínculo empregatício, o que é essencial em ambiente hospitalar para evitar riscos à saúde dos pacientes e assegurar a correta execução do contrato.

5.3. Quanto à subcontratação

5.3.1. Para a presente contratação será admitida a subcontratação. A Subcontratação deverá acontecer com a anuência da Secretaria de Saúde.

5.4. Do agrupamento de bens em Lotes

5.4.1. Para a presente contratação o objeto não deverá ser dividido em lotes, devido a especificidade do serviço, custos fixos e aos fatores logísticos da atividade, a divisão dos itens poderá trazer perda de economia e/ou qualidade de escala.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1. A licitante vencedora deverá apresentar para fins de habilitação técnica os seguintes documentos, atualizados e vigentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

- a)** Cadastro do CNPJ junto ao CNAE – Classificação Nacional de Atividade Econômica, no serviço necessário para o desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência;
- b)** Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento ou Licença Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, dentro do prazo de validade, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde estadual, Municipal ou do Distrito Federal, da sede da empresa interessada, referente ao estabelecimento/unidade operacional onde será executado o serviço, compatível com a atividade objeto do certame;
- c)** Apresentar, **quando exigido pela Vigilância Sanitária competente e/ou pelo conselho profissional aplicável**, documentação de Responsabilidade Técnica compatível com a atividade, contendo: indicação formal do Responsável Técnico; comprovação de registro ativo; comprovação de vínculo; bem como **ART/RRT/TRT apenas quando legalmente exigível.**;
- c.1)** A ausência de RT/ART/RRT/TRT **não implicará inabilitação**, salvo se houver **exigência expressa** no licenciamento sanitário (Alvará/Licença) ou em norma específica aplicável ao estabelecimento.
- d)** Comprovação, por meio de **atestado(s) de capacidade técnica**, de que a licitante executou ou executa **serviços compatíveis** com o objeto (processamento de roupas de serviços de saúde), contemplando as etapas de coleta, transporte, lavagem, secagem, acabamento e entrega, com 30% do total definido neste Termo de Referência, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- e)** Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica, no mínimo, os seguintes dados: **nome/razão social do CONTRATANTE e do contratado, CNPJ, data de início e término dos serviços** (ou período de execução), **local de execução, características dos serviços prestados, quantitativos executados**, com a expressa identificação dos quantitativos mínimos definidos neste Edital/Termo de Referência,
- f)** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em original ou cópia autenticada, podendo ser aceita cópia simples, desde que acompanhada de declaração de autenticidade assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.
- g)** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para confirmar a autenticidade e veracidade das informações constantes do(s) atestado(s), inclusive mediante contato direto com o emitente, solicitação de documentação complementar e/ou verificação da execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- h)** Será considerado inidôneo o atestado que contenha informações falsas, rasuradas ou inconsistentes, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6.2. VISITA TÉCNICA (VISTORIA IN LOCO) – FASE DE HABILITAÇÃO

- 6.2.1.** Para fins de **habilitação técnica**, a Secretaria Municipal de Saúde **deverá realizar visita técnica (vistoria in loco)** nas instalações da **licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar** (futura CONTRATADA), **antes da adjudicação/homologação**, com o objetivo de **verificar as condições estruturais, operacionais e sanitárias**, bem como a disponibilidade e adequação dos **equipamentos, processos e fluxos** que serão utilizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

durante a prestação dos serviços. A Secretaria Municipal de Saúde entrará em contato com a proponente classificada para agendar a visita.

- 6.2.2.** A visita técnica terá caráter **fiscalizatório e confirmatório**, visando comprovar a compatibilidade entre a estrutura declarada/documentada pela empresa e sua real capacidade operacional, incluindo conformidade com as **exigências sanitárias aplicáveis ao processamento de roupas de serviços de saúde**, bem como com as especificações deste Termo de Referência.
- 6.2.3.** Durante a vistoria, poderão ser verificados, no mínimo, os seguintes itens, sem prejuízo de outros aspectos pertinentes ao objeto:
- 6.2.3.1. Regularidade sanitária do estabelecimento**, com apresentação de Licença/Alvará Sanitário vigente;
 - 6.2.3.2. Estrutura física e layout**, incluindo dimensões, condições de conservação e organização do ambiente;
 - 6.2.3.3.** Existência e aplicação de **barreira técnica e fluxo segregado** entre áreas **sujas/contaminadas e limpas**, evitando cruzamento entre roupa suja e roupa limpa;
 - 6.2.3.4.** Área adequada para **recebimento**, triagem e armazenamento temporário de roupa suja;
 - 6.2.3.5.** Área adequada para **lavagem, secagem e acabamento** (passadoria/dobra), com fluxo contínuo e organizado;
 - 6.2.3.6.** Área adequada para **armazenamento de roupa limpa**, protegida contra contaminação;
 - 6.2.3.7. Equipamentos compatíveis** com a demanda do Município (lavadoras, centrífugas, secadoras, calandras/passadoras, mesas de dobra, balanças, etc.), com condições de uso e manutenção;
 - 6.2.3.8.** Existência de **procedimentos operacionais (POPs/rotinas)** para: coleta/recebimento, processamento, controle de qualidade, transporte, armazenamento e entregas;
 - 6.2.3.9.** Procedimentos e registros mínimos de **controle de qualidade e biossegurança**, incluindo utilização de EPIs, gestão de resíduos e prevenção de risco ocupacional;
 - 6.2.3.10.** Condições de transporte, incluindo segregação entre roupa suja e roupa limpa, quando aplicável;
 - 6.2.3.11.** Evidências mínimas de **capacidade operacional** para atendimento do prazo e periodicidade exigidos no TR.
- 6.2.4.** A vistoria será realizada por **servidores designados** pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo envolver equipe técnica competente (ex.: Vigilância Sanitária, setor requisitante e/ou fiscalização contratual), sendo lavrado **Relatório de Vistoria Técnica**, com registros e/ou imagens, quando necessário.
- 6.2.5.** A constatação de **inconformidades relevantes** que comprometam a execução segura e adequada do objeto poderá ensejar a adoção de **diligências** para esclarecimentos/regularizações e, persistindo a inadequação, poderá resultar em **inabilitação**, observado o **contraditório e a ampla defesa**, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

6.2.6. Para fins de padronização e objetividade essenciais a vistoria técnica observará check-list específico (Anexo IX), sendo o resultado classificado como: I – Apta; II – Apta com ressalvas; III – Inapta.

6.2.7. Serão considerados requisitos essenciais (eliminatórios), cuja ausência de qualquer um dos itens mencionados abaixo implicará a classificação da licitante como “INAPTA” na vistoria técnica, por comprometer a execução segura e adequada do serviço:

- a) licenciamento sanitário vigente compatível com a atividade;
- b) presença de barreira técnica/segregação efetiva entre área suja e limpa;
- c) fluxo sem cruzamento entre roupa suja e roupa limpa;
- d) capacidade operacional compatível com o quantitativo do contrato;
- e) POPs implementados e aplicáveis ao serviço;
- f) condições adequadas de transporte e acondicionamento.

6.2.8. A visita técnica prevista neste subitem não substitui a documentação de habilitação exigida no edital.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. Os serviços devem ser iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço;

7.2. O prazo de Vigência Contratual será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Após 12 (doze) meses da apresentação da proposta de preços o contrato poderá ser reajustado pelo Índice de Preços do Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.4. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a solicitação de reajuste, cabendo à CONTRATANTE providenciar a concessão após o protocolo do pedido, considerando o interesse e necessidade do serviço público.

7.5. A CONTRATADA deverá atender às especificações do objeto deste termo em sua totalidade, correspondendo as exigências e necessidades de cada serviço.

8. PROCESSAMENTO DAS ROUPAS HOSPITALARES

8.1. 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:

8.1.1. Coleta da roupa suja no abrigo temporário da unidade;

8.1.2. Pesagem e Retirada da roupa suja;

8.1.3. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;

8.1.4. Recebimento, separação e classificação e da roupa suja na lavanderia;

8.1.5. Lavagem da roupa suja, observando as Normas técnicas descritas no item 20 deste Termo de Referência;

8.1.6. Secagem e calandragem da roupa limpa;

8.1.7. Separação e embalagem da roupa limpa;

8.1.8. Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para os Prontos-socorros.

9. EQUIPAMENTOS E INSUMOS

9.1. A Contratada deverá fornecer em comodato para pesagem de roupa suja e limpa, os itens dispostos abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

- 9.1.1. Balança tipo plataforma com impressora - 02 unidades** - com capacidade suficiente para a finalidade, Marca de Verificação do Inmetro, conforme legislação vigente (os equipamentos elétricos devem dispor de voltagem 110 ou transformador) – 01 para o Pronto Socorro Central e 01 para o Pronto Socorro Infantil. O equipamento deverá efetuar a aferição de pesagem e emitir o comprovante de forma impressa no momento de retirada da roupa. A pesagem deverá ser realizada na presença do funcionário responsável pela Contratante.
- 9.1.2. Contêineres** com tampa lateral lavável com no mínimo 630 litros de capacidade;
- 9.1.3. Carrinhos tipo Hamper – 03 unidades** - 02 para o Pronto Socorro Central e 01 para o Pronto Socorro Infantil;
- 9.1.4. Sacos Hamper** de plástico descartáveis em quantidade suficiente para atendimento à demanda do serviço, conforme definição do Contratante;
- 9.1.5. Carros prateleiras ou do tipo gaiolas – 03 unidades** - 02 para o Pronto Socorro Central e 01 para o Pronto Socorro Infantil;
- 9.1.6.** Em caso de dano irreparável de qualquer dos equipamentos disponibilizados pela Contratada, a mesma deverá fazer a reposição de um novo equipamento com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade da Contratante.

10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 10.1.** A Contratada deverá realizar a coleta de roupa suja nas unidades indicadas pela Secretaria de Saúde considerando os pontos a seguir:
 - 10.1.1.** 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;
 - 10.1.2.** As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da equipe da unidade;
 - 10.1.3.** O prestador de serviço, ao recolher a roupa, deverá verificar se o saco *hamper* está devidamente amarrado, processar a coleta e transportá-lo ao local apropriado;
 - 10.1.4.** Os sacos *hamper* devem ser pesados separadamente por unidade geradora e anotados em planilha controle, com o objetivo de identificar o consumo por unidade;
 - 10.1.5.** O deslocamento da roupa suja até o veículo da transportadora e 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.
 - 10.1.6.** A Contratada deverá realizar a coleta da roupa suja e entrega da roupa limpa diariamente, observando os finais de semana e feriados a fim de garantir que o serviço seja ininterrupto.

11. PESAGEM E RETIRADA DA ROUPA SUJA

- 11.1.** A pesagem e controle da roupa suja será efetuada pelo funcionário da Contratada nas dependências da Contratante, sob acompanhamento de um funcionário da Contratante;
- 11.2.** Os sacos hamper deverão conter identificação com o tipo e a quantidade de peças contidas.
- 11.3.** Deverá ser preenchida a planilha de controle pela Contratada e pela contratante, informando o número de sacos recolhidos, peso total, tipo e quantidade de peças e deverá ser assinada pelo funcionário da Contratante responsável pelo serviço de coleta e distribuição das roupas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

unidade ou pelo Responsável da Unidade. Esta planilha deverá ser direcionada para a Contratante todo primeiro dia útil de cada mês, referente ao mês anterior;

- 11.4.** A Contratada deverá realizar segunda pesagem do enxoval quando este chegar nas dependências da Lavanderia externa e registrado em planilha. Esta planilha deverá ser direcionada para a Contratante todo primeiro dia útil de cada mês, referente ao mês anterior;
- 11.5.** Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apuradas nos dois relatórios, utilizar-se-á aquela apurada nas dependências da Contratante para efeitos de pagamento.

12. TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

- 12.1.** O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;
- 12.2.** 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;
- 12.3.** A roupa suja deve ser retirada 3 (três) vezes por semana, em horário determinado pela Contratante;
- 12.4.** A Contratada deve respeitar o fluxo de entrada de veículos da Contratante, assim como a sinalização de fluxo e estacionamento.

13. RECEBIMENTO, SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ROUPA SUJA NA LAVANDERIA

- 13.1.** 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;
- 13.2.** A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;
- 13.3.** O empregado que faz a separação da roupa deve usar os EPIs – Equipamentos de Proteção individual – conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009;
- 13.4.** Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma 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;
- 13.5.** 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.

14. LAVAGEM DAS ROUPAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

- 14.1.** A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pelo Núcleo de Segurança do paciente da Unidade e Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Nacional Agência de Vigilância Sanitária - 2009;
- 14.2.** Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada;
- 14.3.** A Contratada deverá fornecer relação de todos os produtos utilizados no processamento de roupas, devendo estes ser aprovados pelo Núcleo de Segurança do Paciente.
- 14.4.** A Contratada deverá apresentar e disponibilizar o Protocolo atualizado de Lavagem para a Contratante, contendo as fórmulas que compõem o processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada –sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas; sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;
- 14.5.** Manter os manuais, protocolos e fichas FISPQ (Ficha de informação de segurança de produtos) disponível nas unidades de atendimento (PSC e PSI);
- 14.6.** As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- 14.7.** Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento;
- 14.8.** 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.

15. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA

- 15.1.** A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- 15.2.** Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- 15.3.** A Contratada deverá apresentar sua metodologia de execução sempre utilizada e modernizada para análise da Contratante;

16. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DE ROUPAS LIMPAS

- 16.1.** No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do Contratante;
- 16.2.** Cabe a Contratante definir como deverão ser entregues as embalagens de roupa limpa. As peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do Contratante;
- 16.3.** As roupas devem ser embaladas individualmente ou em Kits conforme necessidade da Contratante;
- 16.4.** Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

16.5. PERIODICIDADE, COLETA E PRAZO DE RETORNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

- 16.6.** A coleta da roupa suja e a entrega da roupa limpa ocorrerão **03 (três) vezes por semana**, em dias e horários previamente definidos pela CONTRATANTE. A Contratante assinará a planilha
- 16.7.** O prazo máximo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa limpa não poderá ultrapassar **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir de cada coleta realizada.
- 16.8.** 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, bem como, manter a planilha contendo a higienização diária do veículo.

16.9. PESAGEM, CONTAGEM E CONFERÊNCIA

16.10. A retirada e a devolução das roupas deverão ser acompanhadas de relatório contendo, no mínimo:

- **peso total processado por coleta;**
- **quantidade de peças por tipo (lençóis, cobertores e outros);**
- **data e horário da coleta e da devolução.**

16.11. A conferência será realizada por servidor designado pela CONTRATANTE, sendo que eventuais divergências deverão ser registradas em relatório próprio para fins de glosa ou reapresentação do serviço.

17. SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL

- 17.1.** A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com a periodicidade e horário pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas inclusive em finais de semana e feriados;
- 17.2.** A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para o Contratante;
- 17.3.** Fica reservado ao Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário.
- 17.4.** Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos a Unidade.;
- 17.5.** Fica a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente;
- 17.6.** Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC Nº 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

Vigilância Sanitária.

- 17.7.** Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.
- 17.8.** 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.
- 17.9.** É responsabilidade da Contratada observar, as considerações gerais e específicas 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:
- 17.9.1.** 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.
- 17.9.2.** 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;
- 17.9.3.** A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções;
- 17.9.4.** 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;
- 17.9.5.** A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;
- 17.9.6.** A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais;
- 17.9.7.** Tanto na área "suja", quanto na área "limpa" da unidade de processamento, é obrigatório a instalação de lavatórios/pias para higienização das mãos;
- 17.9.8.** 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;
- 17.9.9.** Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas hospitalares devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.;
- 17.9.10.** A segurança do ambiente da unidade de processamento está ligada à 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma;

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

18. PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 18.1.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;
- 18.2.** Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;
- 18.3.** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 18.4.** Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal nº 8.077 de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução Normativa MS nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV – Frases de advertência para Detergentes e seus Congêneres;
- 18.5.** Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I são francamente desfavoráveis a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 18.6.** Utilizar saneantes domissanitários devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde – artigos 7 e 8 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- 18.7.** Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RES nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados na Resolução nº184, de 22.10.2000;
- 18.8.** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 18 de agosto de 2010;
- 18.9.** Somente aplicar saneantes domissanitários com substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição biodegradáveis, conforme disposições da Portaria RDC nº180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas e do atual estágio de conhecimento do grau de Biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;
 - a)** Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%, fica definido



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

b) O Contratante deverá coletar, uma vez por mês, ou sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análise laboratorial;

c) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados de análise química da amostra analisada.

20.10. Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a redação da Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

a) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

b) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

20.11. Os produtos químicos utilizados pela Contratada deverão ter registro no Ministério da Saúde a ser comprovado mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada – frente e verso do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos -DIPROD e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários – DISAD, da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

20.12. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

20.13. A Contratada deve 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 terceiros

19. REGISTROS OBRIGATÓRIOS

19.1. Apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

19.1.1. Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

19.1.2. Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

- 19.1.3.** Fluxograma da roupa na lavanderia;
 - 19.1.4.** Descrição de uniformes;
 - 19.1.5.** Descrição de EPIs;
 - 19.1.6.** Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.;
 - 19.1.7.** Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
 - 19.1.8.** Tempo aplicado no processamento das roupas;
 - 19.1.9.** Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
 - 19.1.10.** Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
 - 19.1.11.** Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- 19.2.** Deve a Contratada apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
 - 19.2.1.** Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
 - 19.2.2.** Testes de durabilidade dos tecidos;
 - 19.2.3.** Testes de PH de produtos e da água;
 - 19.2.4.** 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.
 - 19.2.5.** 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;
 - 19.2.6.** 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;
 - 19.2.7.** 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;
 - 19.2.8.** Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros);
 - 19.2.9.** Manter alvará sanitário/ licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

20. DA PROPOSTA

- 20.1.** O Valor mensal estimado no objeto da presente contratação será por Processamento de Roupa (kg);
- 22.1.** No valor proposto deve estar inclusa a única e completa remuneração para os serviços, abrangendo todas as despesas de custos, mão-de-obra especializada, transportes, encargos tributários e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do contrato. Estão expressamente excluídos do valor definido nesta cláusula, os itens que serão fornecidos sob comodato e os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços ora contratados, cuja responsabilidade é exclusiva da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

- 22.2.** As despesas com seguro, impostos, taxas e outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente cotação ou de seu transporte, correrão por conta da CONTRATADA.
- 22.3.** As Propostas devem apresentar os valores para processamento de roupas.
- 22.4.** Ao Apresentar a Proposta, subentendesse que a participante está ciente das regras contidas em Edital, Termo de Referência e Contrato, não podendo alegar desconhecimento de cláusulas, que possam gerar ônus ao CONTRATANTE.

23. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 23.1.** A Contratada obrigará-se a realizar os serviços adjudicados em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 23.2.** Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.
- 23.3.** À Secretaria Municipal de Saúde, caberá o recebimento do objeto da licitação e a supervisão e fiscalização do contrato por meio da Gestão do Contrato, especificações e demais exigências editalícias, afim de garantir a efetividade do serviço.
- 23.4.** Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria Municipal de Saúde poderá:
 - 23.4.2.** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
 - 23.4.3.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 23.4.4.** Determinar a correção, reparação ou substituição às expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.
 - 23.4.5.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

24. DOS PREÇOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

- 24.1.** Os preços estipulados no item 5 deste Termo de Referência, são fixos e irrevogáveis durante o período de vigência do contrato.
- 24.2.** O pagamento será feito através de NOTA FISCAL DE SERVIÇO única para cada período, onde deve estar discriminado apenas o "VALOR DO SERVIÇO A SER FATURADO".
- 24.3.** A **CONTRATADA** deverá apresentar até o quinto dia útil do mês seguinte, as Notas Fiscais de Prestação de Serviços, acompanhadas dos relatórios de pesagem diária, os quais serão conferidos com o responsável pelo serviço nas Unidades.
- 24.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

da situação, sem ônus ao contratante.

- 24.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 24.6.** O pagamento será realizado à CONTRATADA, após a atestação da NOTA FISCAL DE SERVIÇO pela Gestão de Contrato da CONTRATANTE, uma vez que tenham sido cumprido todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

25. ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 25.1.** Antes da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar relatórios ao setor de Gestão de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde e aguardar a aprovação para então emitir a NF.

26. LAUDOS

- 26.1.** A Contratada deve apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
- a) Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
 - b) Testes de durabilidade dos tecidos;
 - c) Testes de PH de produtos e da água;
- 26.2.** A não apresentação dos relatórios supracitados, ou a execução de serviços em desacordo com o contratado, serão objeto de regular apuração da conduta da contratada;
- 26.3.** A CONTRATANTE quando aplicável, através de NOTIFICAÇÃO, irá solicitar e avaliar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para o não cumprimento de metas ou itens constantes nesse Termo, Edital e Contrato, após abertura de processo administrativo específico com ampla defesa e contraditório, e em se concluindo pela ausência de justificativa válida, ou sua improcedência, serão encaminhados a abertura de processos de penalidades;
- 26.4.** As NOTIFICAÇÕES serão consideradas:
- LEVES – Quando ajuste de processo, que não está sendo cumprido acordado via Termo de referência/Contrato.
- GRAVES – A falta de atendimento aos setores de destino, por indisponibilidade de material, ou por falta de processamento ou gerenciamento na CONTRATADA;
- 26.5.** As faltas graves, terão ampla defesa, porém acarretará custos Financeiros, de aplicações de multas a CONTRATADA, quando procedentes.
- 26.6.** As Multas são aplicadas de acordo com as cláusulas contratuais.

27. PENALIDADES

- 7.1.** Caso a contratada, por motivos de atrasos, faltas, falha ou fralde a execução do contrato e ou quaisquer outros que venham a prejudicar os processos e procedimentos das unidades de saúde, desde que comprovada, será punida de acordo com aplicação das PENALIDADES.

8. DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês seguinte, as Notas Fiscais de Prestação de Serviços, acompanhadas dos relatórios de pesagem e entrega do enxoval.
- 8.2.** Será designado pela Secretaria de Saúde um servidor responsável pelo acompanhamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

contrato, fiscalização e atestação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

- 8.3.** A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços pela Secretaria de Saúde do Município de Itapevi não excluem nem reduz a responsabilidade do prestador do serviço. A responsabilidade a que se refere a presente cláusula estende-se à reparação de dano por falta de pessoal, falta eventual de instalações, equipamentos e/ou aparelhagem.
- 8.4.** A fiscalização será realizada através de ações de controle e avaliação, periodicamente, com a finalidade de verificação e monitoramento dos resultados assistenciais, explicitando informações quanto à qualidade e quantidade dos serviços realizados, eventuais falhas na prestação ou divergências no cumprimento do Contrato.
- 8.5.** As vistorias técnicas poderão ser realizadas nas instalações onde serão executados os serviços, independente de agendamento prévio, anteriormente ou após a assinatura do contrato, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.6.** A CONTRATADA ficará sujeita à auditoria da SMS durante a vigência do contrato ou até quando a legislação vigente possibilitar tal ação.

9. CONDIÇÕES GERAIS

- 9.1.** A LICITANTE vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, a relação de funcionários que irão atuar na prestação dos serviços;
- 9.2.** Caso ocorra durante a vigência do contrato alteração do quadro de funcionários, deverá informar a CONTRATANTE a relação dos novos funcionários e a comprovação da capacitação dos mesmos.
- 9.3.** Desde o início do serviço, dotar todo o seu pessoal da área operacional e de apoio, de uniforme e identificação pessoal.
- 9.4.** A contratada deverá cumprir rigorosamente todas as disposições legais, referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho e, principalmente quanto aos horários permitidos pelas leis trabalhistas com os acréscimos salariais previstos em algumas circunstâncias, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança de pessoal que trabalhar na execução dos serviços conforme descrito neste Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Fiscalizar os serviços referidos no presente edital e garantir o cumprimento do contrato, inclusive para a aplicação das penalidades;
- 10.2.** Exercer rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, por servidor(es) indicados pela superintendência, a fim de poder aplicar prontamente as penalidades previstas.
- 10.3.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 10.4.** Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- 10.5.** Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento do enxoval de acordo com a legislação aplicável vigente;
- 10.6.** Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade e integridade do enxoval hospitalar fornecido;
- 10.7.** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

- 10.8.** Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual;
- 10.9.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 10.10.** Prestar aos empregados da Contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- 10.11.** Orientar a equipe de saúde quanto ao cuidado em 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 Anexo II deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** A Contratada terá até 10 (dez) dias a contar da data da contratação para assumir a execução do serviço.
- 11.2.** A Contratada obriga-se a:
 - 11.2.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 11.2.2.** 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, distribuição, acondicionamento, gerenciamento e controle de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;
 - 11.2.3.** Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;
 - 11.2.4.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e providendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.;
 - 11.2.5.** 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;
 - 11.2.6.** Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
 - 11.2.7.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
 - 11.2.8.** Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
 - 11.2.9.** Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços;
 - 11.2.10.** 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;
 - 11.2.11.** Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

- 11.2.12.** 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;
- 11.2.13.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.2.14.** Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de salários e benefícios de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de trabalho e Previdência Social;
- 11.2.15.** Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- 11.2.16.** Por descumprimento total ou parcial das obrigações contratadas e assumidas serão aplicadas à Contratada, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 11.2.17.** 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;
- 11.2.18.** 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;
- 11.2.19.** 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;
- 11.2.20.** Apresentar, quando da contratação, Alvará Sanitário/ Licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido(a) pelo órgão de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977;
- 11.2.21.** Informar mensalmente ao Contratante a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada, conforme anexo II deste Termo de Referência;
- 11.2.22.** Cooperar quanto à observância dos dispositivos relativos à higiene pública;
- 11.2.23.** Permitir ao pessoal da Fiscalização ou outros devidamente credenciados pela Contratante, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando a conferência das instalações e também das anotações relativas ao pessoal e ao material, fornecendo quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes ao serviço;
- 11.2.24.** A CONTRATADA é a única responsável, em qualquer caso, por dano ou prejuízo que possa causar ao patrimônio ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Prefeitura Municipal de Itapevi pelo ressarcimento ou indenização devida;
- 11.2.25.** Responderá a Contratada, pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

11.2.26. Os funcionários deverão apresentar-se nos locais dos serviços, devidamente uniformizados, com identificação da CONTRATADA, com EPI. e E.P.C. compatíveis com os serviços a serem executados.

12. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

- 12.1.** Os serviços que constituem o objeto do contrato deverão ser executados em estrita conformidade com os planos apresentados pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE, atendidas as especificações e demais elementos técnicos que integram o presente Termo de Referência;
- 12.2.** As ocorrências não previstas em contrato, deverão ser comunicadas à CONTRATANTE através de relatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

**ACOMPANHAMENTO DA EVOLUÇÃO DE OBJETOS PERFUROCORANTES,
INSTRUMENTOS E OUTROS ARTIGOS ENCAMINHADOS COM A ROUPA SUJA**

O instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo Gestor de Contratos para melhoria dos procedimentos internos.

Cabe à Contratada informar mensalmente ao Gestor de Contratos 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 o Núcleo de segurança do paciente 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													



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

TABELA DE QUANTITATIVOS E LOCAIS

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. MENSAL ESTIMADA	MESES	QTDE. TOTAL ESTIMADA
Processamento de roupas hospitalares	Kg	5.000	12	60.000

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços de lavanderia hospitalar objeto do presente contrato, deverão ser prestados nas seguintes unidades:

UNIDADE
Pronto Socorro Central
ENDEREÇO
Avenida José Michelloti, 300 – Cidade Saúde - Itapevi
UNIDADE
Pronto Socorro Infantil
ENDEREÇO
Avenida José Michelloti, 97 Cidade Saúde - Itapevi



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

Á

Prefeitura Municipal de Itapevi

CNPJ 46.523.031/0001-28

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S.^a, nossa proposta para Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar, conforme descritivo constante no Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	MEDIDA	MESES	QTD ESTIMADA MES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Processamento de roupas hospitalares	Kg	12	5.000		

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como impostos, seguros, taxas, deslocamentos ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa.

Declaramos que conhecemos e atendemos integralmente as execuções e obrigações constantes no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX
CHECK-LIST DE VISTORIA TÉCNICA

Lavanderia Hospitalar (Processamento de Roupas de Serviços de Saúde)

Processo nº: _____

Pregão Eletrônico nº: _____

Empresa vistoriada (Razão Social): _____

CNPJ: _____

Endereço da unidade operacional vistoriada: _____

Data da vistoria: // ____ Horário: _____ às _____

Responsável presente pela empresa (nome/cargo): _____

Contato: _____ E-mail: _____

1. OBJETIVO

Verificar **in loco**, na fase de **habilitação técnica**, as condições estruturais, operacionais e sanitárias da unidade responsável pelo **processamento de roupas de serviços de saúde**, com vistas a confirmar a capacidade da licitante para execução do objeto.

2. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA VISTORIA

Nome	Setor/Função	Matrícula	Assinatura

3. CHECK-LIST DE CONFORMIDADE

Marcar: **(C) Conforme / (NC) Não Conforme / (NA) Não Aplicável**
Registrar evidências/observações.

3.1 Regularidade Sanitária e Documental

Item	Verificação	C/NC/NA	Evidências / Observações
1	Licença/Alvará Sanitário vigente para a atividade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

2	Licença corresponde ao endereço vistoriado (unidade operacional)		
3	Atividade compatível: processamento/lavanderia de roupas de serviços de saúde		
4	POPs disponíveis e aplicados (controle de processos)		
5	Documentação do Responsável Técnico (quando aplicável)		

3.2 Estrutura Física e Setorização (Barreira Técnica)

Item	Verificação	C/NC/NA	Evidências / Observações
6	Estrutura em bom estado de conservação/limpeza		
7	Fluxo definido e segregado entre área suja e área limpa		
8	Não há cruzamento entre roupa suja e roupa limpa		
9	Área adequada para recebimento/triagem de roupa suja		
10	Área adequada para armazenamento temporário de roupa suja		
11	Área de lavagem compatível com volume operacional		
12	Área de secagem compatível		
13	Área de acabamento (passadoria/dobra) organizada/adequada		
14	Área exclusiva/adequada para armazenamento de roupa limpa		

3.3 Equipamentos e Capacidade Operacional

Item	Verificação	C/NC/NA	Evidências / Observações
15	Existência de lavadoras industriais		
16	Existência de secadoras industriais		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

Item	Verificação	C/NC/NA	Evidências / Observações
17	Existência de calandra/passadora		
18	Equipamentos em funcionamento e com manutenção regular		
19	Existência de balança/controlador de pesagem		
20	Capacidade operacional compatível com a demanda contratual		
21	Disponibilidade de EPIs adequados aos colaboradores		

3.4 Produtos, Controle de Qualidade e Biossegurança

Item	Verificação	C/NC/NA	Evidências / Observações
22	Uso adequado de saneantes (armazenamento/identificação)		
23	Procedimentos para lavagem/desinfecção de roupas contaminadas		
24	Rastreabilidade mínima por lote/etapa		
25	Rotinas para prevenção de contaminação cruzada		
26	Controle de qualidade/documentação operacional disponível		
27	Gestão de resíduos e descarte adequado		

3.5 Transporte (Coleta e Entrega)

Item	Verificação	C/NC/NA	Evidências / Observações
28	Existência de logística para coleta/entrega conforme TR		
29	Transporte com segregação entre roupa suja e roupa limpa		
30	Embalagens/containers adequados para acondicionamento		
31	Condições de higiene e conservação do transporte		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br

4. CONCLUSÃO DA VISTORIA

Após verificação dos itens acima, a unidade vistoriada apresenta:

- () **APTA** para execução do objeto, nos termos do TR.
() **APTA COM RESSALVAS** (condicionada às diligências indicadas abaixo).
() **INAPTA** para execução do objeto.

Ressalvas/Diligências recomendadas (se houver):

5. CIÊNCIA DA EMPRESA VISTORIADA

Declaro estar ciente do conteúdo do presente check-list e do resultado da vistoria.

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Data: _____

7. ASSINATURAS DA EQUIPE TÉCNICA

Fiscal/Equipe

SMS: _____

Ass.: _____

Fiscal/Equipe

SMS: _____

Ass.: _____

Vigilância Sanitária : _____ **Ass.:** _____

Edilene Gomes de Souza
Dep. Adm. e Financeiro

Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Secretária Municipal de Saúde