EDITAL DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 01/2025-HRAS/ISMS

1. INTRODUÇÃO

1.1. O **INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização Social de Saúde no âmbito do **Estado do Pará**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Estadual do Pará nº 5.980, de 19 de julho de 1996 e o Decreto Estadual nº 21, de 14 de Fevereiro de 2019, torna público que realizará processo de seleção de cotações objetivando a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar com locação de enxoval**, a fim de atender os interesses do **Hospital Regional Dr. Abelardo Santos**, localizado na Rodovia Augusto Montenegro S/N, KM 13, Agulha (Icoaraci), Belém/PA, CEP: 66.811-000 gerido pelo **Instituto Social Mais Saúde**, por meio do por meio do **Contrato de Gestão nº 005/SESPA/2021**, celebrado com a Secretaria de Saúde do **Estado do Pará**, mediante condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Este Edital tem por objeto selecionar a proposta de menor cotação, condicionada à apresentação integral da documentação requerida, em estrita observância aos critérios fixados neste instrumento convocatório.

1.3. Este Edital está fundamentado no artigo 37 da Constituição Federal, que estabelece os princípios que regem a Administração Pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Esses princípios também se aplicam às Organizações Sociais, como a que promove o presente processo, devendo ser seguidos de forma obrigatória e contínua, garantindo transparência, correção e efetividade em todos os atos aqui praticados.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada **para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar com locação de enxoval**, conforme especificações deste Edital e seus anexos a serem executados conforme definido neste Edital.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação encontra fundamento no **Contrato de Gestão** firmado entre o **Instituto Social Mais Saúde** e o **Estado do Pará**, por intermédio da **Secretaria de Estado de Saúde – SES/PA**, cujo objeto consiste no gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde voltados à garantia de atendimento universal, integral e gratuito à população, em conformidade com os princípios e normas do Sistema Único de Saúde – SUS no **Hospital Regional Dr. Abelardo Santos.**

3.2. A realização deste processo de cotação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados, observando-se os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, conforme dispõe o artigo 37 da Constituição Federal.

3.3. Busca-se, assim, selecionar a proposta mais vantajosa, nos termos do Manual de Compras e Contratações do **Instituto Social Mais Saúde**, garantindo economicidade, qualidade e segurança na execução do objeto.

3.4. A prestação de serviços de lavanderia hospitalar com locação de enxoval em ideais condições de uso, nos padrões determinados no **Termo de Referência** anexo ao presente, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico- sanitárias adequadas, assim como o Gerenciamento e Controle do Enxoval, incluindo sua coleta e distribuição nos setores ou andares das unidades hospitalares geradoras, é fundamental para a operacionalização dos serviços nas unidades gerenciadas.

3.5. A terceirização da **prestação dos serviços de Lavanderia com Locação de Enxoval Hospitalar** é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem; redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à reposição e reuso dos enxovais.

4. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

4.1. O prazo de publicidade do presente instrumento será de **19 a 26 de setembro de 2025**.

4.2. A data limite para envio das propostas financeiras e dos documentos de habilitação será até **26 de setembro de 2025**, **às 23h59 (horário de Brasília).**

4.3. O envio das propostas financeiras e da documentação de habilitação deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, para o e-mail: cotacoes@ismsaude.org.br.

4.3.1. As propostas deverão ser apresentadas em língua portuguesa, expressas em moeda corrente nacional (R$) e encaminhadas, exclusivamente, para o endereço eletrônico indicado neste Edital, em formato legível (preferencialmente PDF). O correto e tempestivo envio dos documentos é de responsabilidade exclusiva da empresa proponente, não cabendo ao **Instituto Social Mais Saúde** qualquer ônus por falhas técnicas, incompletude ou atraso no envio.

4.4. Não serão considerados documentos e propostas encaminhados após a data e o horário estabelecidos no item 4.2 deste Edital.

4.5. O assunto do e-mail de envio deverá indicar o número do presente Edital, conforme cabeçalho deste documento, bem como o nome da empresa proponente.

4.6. A previsão de início da prestação dos serviços é **01 de novembro de 2025**, podendo sofrer alterações no cronograma, a critério do **Instituto Social Mais Saúde**.

4.7. Eventuais dúvidas, pedidos de esclarecimento ou questionamentos deverão ser encaminhados, exclusivamente, para o e-mail: cotacoes@ismsaude.org.br.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar deste processo de cotação qualquer empresa legalmente constituída em território nacional, desde que atenda às exigências deste Edital e possua objeto social e atividade econômica compatíveis com o objeto a ser contratado.

5.2. Não poderão participar deste processo de cotação empresas que se encontrem em situação de impedimento ou vedação de contratar com a Administração Pública ou com o **Instituto Social Mais Saúde**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, àquelas declaradas inidôneas, suspensas ou proibidas de contratar em razão de sanções administrativas, fiscais, trabalhistas, ambientais ou por atos de improbidade administrativa.

5.3. É vedada a participação de pessoas físicas neste processo de cotação.

5.4. O envio da proposta implica aceitação integral e irretratável das condições e obrigações previstas neste Edital e seus anexos.

6. DAS FASES DO CREDENCIAMENTO

6.1. O procedimento presente Edital será composto pelas seguintes fases:

6.1.1. Recebimento das propostas financeiras e da documentação exigida, acompanhadas dos anexos obrigatórios, no prazo fixado neste Edital;

6.1.2. Análise formal da documentação apresentada, com verificação de conformidade;

6.1.3. Julgamento preliminar das propostas pela Comissão de Credenciamento;

6.1.4. Diligências, quando necessárias, para esclarecimento ou complementação de informações, vedada a inclusão de novos documentos que deveriam ter sido apresentados originalmente;

6.1.5. Encaminhamento da proposta classificada para homologação pela Direção-Geral do Instituto Social Mais Saúde;

6.1.6. Publicação do resultado no sítio eletrônico oficial do Instituto;

6.1.7. Convocação do representante legal da empresa para assinatura do contrato de prestação de serviços e/ou fornecimento, a ser formalizado via plataforma de assinatura digital adotada pelo Instituto Social Mais Saúde.

7. DA PROPOSTA

7.1. A empresa proponente deverá apresentar proposta de preços contendo valores em reais e compatíveis com o mercado, englobando todos os encargos, taxas, tributos e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à plena execução do objeto, acompanhada da descrição detalhada dos serviços e/ou produtos ofertados, bem como das condições de execução, em conformidade com as disposições

deste Edital.

7.2. A proposta deverá indicar, de forma clara, o preço unitário e o preço total, devendo ser assinada pelo representante legal, rubricada em todas as páginas, numerada e datada.

7.3. A proposta deverá possuir prazo de validade mínima de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

7.4. As propostas deverão ser encaminhadas em formato PDF, não sendo admitidas alterações após o prazo de envio.

8. DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. As empresas proponentes deverão apresentar, juntamente com a proposta, a documentação abaixo relacionada, observados os requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista, além das comprovações econômico-financeiras:

8.1.1. Habilitação Jurídica será exigida a seguinte documentação:

8.1.1.1. Contrato social em vigor, devidamente registrado;

8.1.1.2. Documento de identidade e número de CPF do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

8.1.1.3. Comprovante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.1.1.4. Alvará municipal de funcionamento e licença de operação.

8.1.1.5. Alvará ou licença sanitária atualizada expedida pela Vigilância Sanitária estadual ou municipal. No caso de renovação em andamento, deverá ser apresentado o protocolo do pedido, formulado no prazo, acompanhado da licença anterior.

8.1.2. Regularidade Fiscal, será exigida a seguinte documentação:

8.1.2.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

8.1.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio da Certidão de Regularidade de Fornecedor - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal; e

8.1.2.4. Prova de regularidade relativa junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

8.1.3. Qualificação Técnica, será exigida:

8.1.3.1. A empresa deverá comprovar experiência na execução de serviços semelhantes ao objeto deste Edital, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** e/ou **contrato(s)** firmados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos quais conste a empresa proponente como executora

8.1.4. Outras comprovações:

8.1.4.1. O presente Edital compõe-se de anexos que deverão ser enviados juntamente com os documentos acima, dos quais são os Anexos II (Ficha Cadastral), III (Requerimento de Credenciamento), e IV e V (Declarações);

8.1.4.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultados do último exercício, conforme índices de liquidez corrente, de liquidez geral, de endividamento e de solvência estabelecidos pela legislação vigente, que comprovem a boa situação econômico-financeira da proponente. Vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

8.1.4.3. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que não possui sócios, administradores ou representantes com vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com gestores, dirigentes ou colaboradores do **Instituto Social Mais Saúde - ISMS** ou da gestão estadual do Pará.

8.2. Os documentos poderão ser apresentados em cópias simples, enviadas por e-mail (cotacoes@ismsaude.org.br), ficando a critério do **Instituto Social Mais Saúde** solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos originais ou de cópias autenticadas para fins de contratação e/ou auditoria.

8.3. A ausência de qualquer dos documentos exigidos, bem como a apresentação de certidões vencidas, poderá implicar a inabilitação da proponente.

9. JULGAMENTO E ANÁLISE

9.1. O processo seletivo será conduzido e julgado pelo **Instituto Social Mais Saúde**, sendo classificadas as propostas que atenderem integralmente aos requisitos e critérios de avaliação previstos neste Edital e em seus Anexos.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. Não observarem os requisitos estabelecidos neste Edital;

9.2.2. Não apresentarem a documentação solicitada de forma completa e válida;

9.2.3. Contiverem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, em relação ao objeto e às condições de mercado.

9.2.4. Divergirem, de forma relevante, do objeto licitado ou das condições estabelecidas no Termo de

Referência.

9.3. Será considerada mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor global, desde que atendidas todas as condições editalícias e assegurada a exequibilidade da proposta.

9.4. Em caso de empate entre propostas de valores iguais, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

9.4.1. Atenda integralmente às exigências deste Edital; e

9.4.2. Comprove maior tempo de experiência na execução de serviços semelhantes, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica e/ou contratos anteriores.

9.5. A critério do **Instituto Social Mais Saúde**, poderá ser exigida visita técnica ao local de execução dos serviços, visando à verificação das condições para adequada prestação, hipótese em que será expedida comunicação prévia às empresas participantes.

9.6. A proposta classificada em primeiro lugar será encaminhada à Direção-Geral do **Hospital Regional Dr. Abelardo Santos**, para fins de homologação e posterior contratação.

9.7. O resultado final será publicado no sítio eletrônico oficial do **Instituto Social Mais Saúde**, com a divulgação do nome da empresa vencedora.

9.8. A empresa vencedora será convocada formalmente, por e-mail, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e/ou Fornecimento, a ser realizado via plataforma de assinatura digital.

9.9. O não envio do contrato devidamente assinado no prazo de até 3 (três) dias úteis facultará ao **Instituto Social Mais Saúde** promover o descredenciamento automático da empresa vencedora e convocar a proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas mediante a assinatura de contrato de prestação de serviços e/ou fornecimento, do qual passarão a integrar, independentemente de transcrição, este Edital, seus Anexos e a proposta apresentada pelo contratado, no que couber.

10.2. O proponente vencedor será convocado para assinar e devolver o instrumento contratual, observadas as seguintes disposições:

10.2.1. A minuta contratual será encaminhada ao proponente vencedor por meio da plataforma de assinatura digital adotada pelo **Instituto Social Mais Saúde**, com acesso disponibilizado via e-mail de contato informado pela empresa;

10.2.2. O contratado terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da minuta, para proceder à assinatura digital do contrato;

10.2.3. A assinatura do contrato poderá ser realizada, excepcionalmente, em meio físico, mediante solicitação expressa e justificativa aceita pelo **Instituto Social Mais Saúde**.

10.3. A vigência do contrato terá início na data de sua assinatura digital na plataforma indicada pelo **Instituto Social Mais Saúde**, ou conforme definido em sua cláusula própria, permanecendo válida por tempo definido em contrato;

10.4. A rescisão contratual poderá ocorrer por mútuo acordo, por iniciativa do **Instituto Social Mais Saúde** ou do contratado, ou ainda de forma unilateral, nas hipóteses previstas na legislação aplicável e neste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstos na minuta contratual.

10.5. As condições específicas da prestação de serviços objeto deste processo serão detalhadas e reduzidas a termo contratual, em conformidade com o Termo de Referência e a proposta aprovada pelo **Instituto Social Mais Saúde**.

11. DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES

11.1. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais ou das condições estabelecidas neste Edital, bem como por motivos previstos em dispositivos legais, normas institucionais ou regulamentos aplicáveis às unidades de saúde administradas pelo **Instituto Social Mais Saúde**.

11.2. A empresa credenciada responderá integralmente por eventuais danos causados ao **Instituto Social Mais Saúde** e/ou às unidades de saúde, em decorrência de dolo, culpa ou má execução contratual, não afastando ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo contratante.

11.3. O descredenciamento não eximirá a credenciada das garantias assumidas em relação aos serviços prestados, nem de outras responsabilidades legais que lhe sejam atribuídas.

11.4. A existência de processo administrativo de apuração de irregularidades impedirá a credenciada de denunciar ou rescindir o contrato até a conclusão do procedimento.

11.5. O descredenciamento poderá ser determinado, entre outras hipóteses, quando comprovado:

11.5.1. Atendimento discriminatório ou prejudicial a pacientes, colaboradores, fornecedores ou terceiros;

11.5.2. Reincidência na cobrança de serviços não prestados ou executados de forma irregular;

11.5.3. Prática de má-fé, dolo ou fraude, com prejuízos ao **Instituto Social Mais Saúde** ou às unidades de saúde;

11.5.4. Recusa de atendimento sob alegação de atraso em pagamentos já faturados;

11.5.5. Ocorrência de fraude, simulação, descumprimento de normas sanitárias ou fiscais, ou das exigências deste Edital e do contrato;

11.5.6. Cobrança indevida de usuários do SUS, tais como taxas, cauções ou equivalentes;

11.5.7. Denúncia fundamentada de irregularidades na execução dos serviços.

11.6. A aplicação de penalidades decorrentes da inobservância das cláusulas contratuais ou de obrigações legais observará o disposto na minuta contratual, garantindo-se contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É facultado ao **Instituto Social Mais Saúde**, em qualquer fase deste processo de seleção, promover diligências com o objetivo de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

12.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos exclusivamente pelo Instituto Social Mais Saúde.

12.3. As decisões relacionadas a este processo seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio idôneo que comprove o recebimento ou, ainda, por meio de publicação no sítio eletrônico oficial: www.institutomaissaude.org.br.

12.4. Informações e esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados ao Instituto Social Mais Saúde pelo e-mail: cotacoes@ismsaude.org.br.

12.5. A empresa proponente, ao apresentar sua proposta, autoriza a divulgação de seu credenciamento no rol de prestadores e/ou fornecedores vinculados ao Contrato de Gestão, a ser disponibilizado no Portal da Transparência e no sítio eletrônico da Organização Social.

12.6. O prestador de serviços e/ou fornecedor obriga-se a cumprir integralmente todos os protocolos, manuais, regulamentos internos e normas administrativas do **Instituto Social Mais Saúde**, disponibilizados em seu sítio eletrônico oficial. Compete exclusivamente ao contratado manter-se atualizado quanto ao teor e às eventuais alterações desses documentos, assumindo total responsabilidade pelo seu cumprimento.

12.7. O **Instituto Social Mais Saúde** poderá, a seu critério, criar, modificar, suspender, anular ou extinguir procedimentos decorrentes deste Edital.

12.8. A proponente será integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas e documentos apresentados em qualquer fase do certame, bem como pela execução do objeto contratado. A falsidade de informações ou a apresentação de documentos inidôneos implicará a imediata desclassificação ou, se vencedora, a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.9. Integram o presente Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

12.9.1. Anexo I – Termo de Referência;

12.9.2. Anexo II – Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica;

12.9.3. Anexo III – Requerimento de Credenciamento;

12.9.4. Anexo IV – Declaração de Inexistência de Parentesco;

12.9.5. Anexo V – Minuta do Contrato.

12.10. Poderão ser acrescidos outros anexos, conforme a natureza do objeto, tais como: modelo de declaração de idoneidade, termo de visita técnica, planilha de composição de preços, ou quaisquer documentos complementares que se façam necessários.

12.11. Fica eleito o foro da Comarca de Belém, no Estado do Pará, para dirimir eventuais questões oriundas deste Edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belém/PA, 18 de setembro de 2025.

INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto a **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de lavanderia hospitalar com locação de enxoval** nas dependências do **Hospital Regional Dr. Abelardo Santos**, localizado na Rodovia Augusto Montenegro S/N, KM 13, Agulha (Icoaraci), Belém/PA, CEP: 66.811-000 gerido pelo **Instituto Social Mais Saúde**, por meio do por meio do **Contrato de Gestão nº 005/SESPA/2021**, celebrado com a Secretaria de Saúde do Estado do Pará.

1.2. O objeto inclui, ainda, coleta da roupa suja nos setores ou andares da unidade hospitalar e seu transporte até as dependências da CONTRATANTE (lavanderia interna), recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia, secagem, embalagem e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada nas rouparias do hospital e distribuição do enxoval nos setores ou andares da unidade, de acordo com os padrões determinados pelo CONTRATANTE.

1.3. A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval validado pelo CONTRATANTE e utilizar a lavanderia interna da CONTRATANTE para processamento da roupa, estando dotada de condições necessárias a suprir a necessidade de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

1.4. A CONTRATADA deverá considerar o estoque atual do CONTRATANTE, colocando à disposição, inicialmente, a diferença da quantidade necessária.

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O **INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE** celebrou com o Estado do Pará, por intermédio da Secretaria Estadual de Saúde - SESPA, o Contrato de Gestão nº 005/SESPA/2021 que tem como objeto o gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no **Hospital Regional Dr. Abelardo Santos** visando a garantia da assistência universal e gratuita à população, observadas as normas, os princípios e legislações do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.2. A cotação se justifica em razão da necessidade de se selecionar a melhor proposta, conforme preceitua o Manual de Compras e Contratações do Instituto Social Mais Saúde, sendo balizado nos princípios administrativos da publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência, bem como em critérios técnicos necessários a execução dos serviços acima descritos.

2.3. A prestação de serviços de lavanderia hospitalar com locação de enxoval em ideais condições de uso, nos padrões determinados pela CONTRATANTE envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, assim como o Gerenciamento e Controle do Enxoval, incluindo sua coleta e distribuição nos setores ou andares das unidades hospitalares geradoras.

2.4. A terceirização da prestação dos serviços de Lavanderia com Locação de Enxoval Hospitalar é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem; dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à reposição e reuso dos enxovais.

2.5. Tem embasamento legal no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA quanto na Portaria do Ministério da Saúde de nº. 2616/1998, também abordado em diversos trabalhos científicos. Para a Locação do Enxoval Hospitalar serão considerados o especificado no Contrato de Gestão

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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 Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (2009).

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

I. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;

II. Pesagem da roupa suja;

III. Transporte da roupa suja para as dependências da lavanderia interna;

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

V. Lavagem da roupa suja;

VI. Secagem da roupa limpa;

VII. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;

VIII. Separação e embalagem da roupa limpa;

IX. Distribuição da roupa limpa nos setores/andares das unidades hospitalares; e

X. Descarte adequado dos resíduos decorrentes do processo de lavagem, conforme o PGRSS institucional;

XI. O quantitativo global de enxoval deve suprir pelo menos 5 (cinco) trocas diárias dos leitos de enfermaria e UTI´s;

XII. Atender todas as exigências e procedimentos solicitados pela Organização Nacional de Acreditação (ONA) e outras exigências legais buscando a excelência nos serviços prestados e segurança do paciente.

Coleta da Roupa Suja no Setor de Expurgo da Unidade ou em locais predeterminados:

3.3. Para a efetiva execução dos Serviços de Coleta e Recebimento de Roupas Hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar na Unidade Hospitalar: Balança digital com marca de verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante; Contêineres com tampa lavável; Sacos hamper de tecido ou de plástico descartáveis, conforme padronização da CONTRATADA. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento, sendo sempre fechados e lacrados; e Carro de distribuição de enxoval com prateleiras ou do tipo gaiolas.

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

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

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

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

3.8. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados.

Pesagem de Roupa Suja:

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

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

3.11. O relatório citado deverá ser emitido em 2 (duas) vias datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante, devendo uma delas ficar com o gestor do contrato do Contratante. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á, para efeitos de pagamento, aquela apurada pelo Contratante.

Transporte de Roupa Suja:

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

Recebimento, separação e classificação da roupa suja:

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

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

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

3.16. Essa área deve ser provida de um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante, e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e que seja resistente à ruptura, para o descarte de material infectante, como peças anatômicas que porventura sejam encontradas junto com a roupa suja.

3.17. Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, e encaminhar os materiais para a unidade de origem para que seja feita a segregação e o acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação.

3.18. Para a prevenção de infecções, recomenda-se que a higienização das mãos seja realizada frequentemente.

Lavagem da roupa suja:

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

3.20. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA, exceto os advindos do consumo de água e energia em geral na hipótese de contratação da modalidade que envolve a prestação dos serviços nas dependências da Unidade Contratante.

3.21. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentação que as demonstre, juntamente com a comprovação de registro dos produtos na ANVISA. A qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura, tendo em vista que a resistência dos tecidos será testada a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente.

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

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

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

3.25. 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.

Pré-secagem, secagem da roupa limpa:

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

3.27. Recomenda-se a utilização de estrados na área de dobra, evitando, assim, que as peças entrem em contato com o piso e sejam contaminadas.

Reparos e reaproveitamento de peças danificadas:

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

3.29. É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para as Unidades Hospitalares.

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

Separação e embalagem das roupas limpas:

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

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

3.33. Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

3.34. Distribuição da roupa limpa nos setores/andares das unidades hospitalares:

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

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

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

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

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

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

Descarte adequado dos resíduos decorrentes do processo de lavagem, conforme o PGRSS institucional:

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

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

3.43. O controle, a coleta e a distribuição do enxoval nas Unidades Hospitalares deverão ser realizados por profissionais da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e

equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária e de acordo com a demanda nas dependências de cada unidade, como se segue:

3.43.1. Os profissionais da CONTRATADA à disposição do serviço de rouparia serão responsáveis por coletar, separar, processar, entregar, guardar, controlar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores ou andares da unidade;

3.43.2. Os profissionais da CONTRATADA colocados à disposição do hospital para o controle, coleta e distribuição do enxoval na unidade de rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo;

3.43.3. As atividades de controle, coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas em regime de plantão, em 7 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade da assistência.

3.43.4. A coleta e a entrega do enxoval deverão ser realizadas de acordo com a periodicidade e o horário pré-estabelecidos pelo CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

3.44. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da CONTRATANTE.

3.45. A CONTRATADA deverá assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital. A relação de peças do enxoval que será disponibilizada à CONTRATADA será entregue em 3 (três) dias úteis antes da data da contratação.

3.46. O CONTRATANTE deverá prever uma reserva técnica de todo o enxoval ou tecido de responsabilidade do prestador, estando à disposição do serviço de rouparia para o atendimento de possíveis intercorrências.

3.47. Caberá à CONTRATADA determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária:

3.47.1. Enxoval cirúrgico: 4 (quatro) trocas (conjunto ou peça), sendo que sempre deve haver:

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

3.47.2. Hotelaria: 4 (quatro) troca (conjunto ou peça), sendo:

- 1 (uma) troca em uso;
- 1 (uma) troca em fase de processamento;
- 1 (uma) troca suja; e
- 1 (uma) troca na rouparia da unidade.

3.48. No fim do período contratual, o quantitativo de enxoval da CONTRATANTE incorporado no início do contrato juntamente ao enxoval CONTRATADA se manterá de propriedade do CONTRATANTE.

3.49. Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval: o controle, a coleta e a distribuição do enxoval nas Unidades Hospitalares deverão ser realizados por profissionais da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs conforme legislação vigente, em quantidade necessária e de acordo com a demanda nas dependências de cada unidade, conforme o que se segue:

3.49.1. A CONTRATADA deverá orientar os seus profissionais para que haja um alinhamento com os serviços e com a equipe de enfermagem;

3.49.2. O controle diário de roupas deverá ser realizado de acordo com o mapa ou censo diário de internação e ocupação dos leitos fornecido pelo serviço de enfermagem;

3.49.3. Deverá montar os kits para distribuição nos leitos de acordo com o padronizado pela Unidade Hospitalar;

3.49.4. Distribuir os kits de acordo com mapa diário, fornecido pelo serviço de gestão de leitos;

3.49.5. Deverá controlar em impresso próprio os kits distribuídos, com assinatura de validação dos responsáveis das áreas;

3.49.6. Organizar as rouparias dos andares.

3.50. O CONTRATANTE deverá orientar a CONTRATADA para que os objetos encontrados nos quartos ou enfermarias, de propriedade de pacientes ou acompanhantes, sejam entregues ao serviço de enfermagem do andar, por meio de protocolo;

3.51. O profissional da CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio, diariamente, as ocorrências relativas ao posto em que está prestando os serviços e repassá-lo ao preposto da unidade.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

4.2. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

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

4.4. 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.

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

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

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

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

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

4.10. Apresentar a NOTA FISCAL, para ser atestada pelos empregados responsáveis pela fiscalização e verificação do cumprimento do objeto do contrato (contendo: competência / descrição com mês de execução / valor), juntamente com:

a. Das certidões de regularidade com o Fisco Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social (CND), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e DCTFWEB;

b. Relação de profissionais com nome completo, função exercida, dias trabalhados, horas extras, férias, licenças, faltas, ocorrências;

c. Cópia da escala de trabalho;

d. Cópia de folha de ponto;

e. Resumo da folha de pagamento e/ou contracheque dos funcionários.

f. Comprovante de pagamento dos salários e outros benefícios;

g. GFIP E SEFIP;

h. Fichas de entrega de EPI's;

i. Relatório analítico da GRF (FGTS);

j. Guia GRF (FGTS);

k. Comprovante de pagamento da GRF (FGTS);

l. Relatório analítico de GPS (INSS);

m. Guia GPS (INSS);

n. Comprovante de pagamento de GPS (INSS);

o. Protocolo de conectividade;

p. Relatório detalhado de execução de serviço;

q. Planilha de pesagem do enxoval;

r. Carta de quitação.

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

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

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

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

4.15. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua má execução.

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

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

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

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

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

4.21. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, dada a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

4.22. O profissional da Contratada deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção, e à segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.

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

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

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

4.26. Caberá à Contratada estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como: análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas

limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados ou laudos ao Contratante.

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

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

b. É obrigatório o banho com troca de roupa no término do trabalho para todos os trabalhadores da área suja.

c. Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos etc., provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação.
d. A frequente higienização das mãos pelos profissionais que manuseiam a roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.
e. A circulação de um profissional entre as áreas limpa e suja deve ser evitada. A passagem da área suja para a limpa deve ser precedida de banho.

f. A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.

g. A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presentes nas mãos ou nas roupas dos profissionais.

h. Tanto na área suja quanto na área limpa da unidade de processamento é obrigatória a instalação de lavatórios ou pias para higienização das mãos.

i. 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.

j. Os profissionais da unidade de processamento de roupas hospitalares devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

k. A segurança do ambiente da unidade de processamento de roupas está ligada à sua área física, à manutenção dos equipamentos, às máquinas e sistemas, ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação), ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados, à ergonomia e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.

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

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

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

- Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- Fluxograma da roupa na lavanderia;
- Descrição de uniformes;

- Descrição de EPIs;
- Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus profissionais, tais como programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.;
- Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- Tempo aplicado no processamento das roupas;
- Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como a frequência com que ocorrerá o evento;
- Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
- Descrição e passo a passo dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade; e
- Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem.

4.31. Apresentar e validar com a SCIH e setores responsáveis, semestralmente laudo com os resultados dos:

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

4.32. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, de mudanças de riscos ocupacionais, e de retorno ao trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência.

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

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

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

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

4.37. A Contratada terá até 3 (três) dias úteis, a contar da data da expedição da autorização de serviços, para assumir a execução do serviço, e até 60 (sessenta) dias para providenciar todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares na unidade do CONTRATANTE, em conformidade com o especificado na relação do enxoval de roupas hospitalares a ser disponibilizado, devidamente identificado com etiquetas ou silk screen.

4.38. Fornecer todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento da Unidade Hospitalar do Contratante, em conformidade com o especificado na relação do enxoval de roupas hospitalares a ser disponibilizado.

4.39. Identificar o enxoval fornecido por meio de etiquetas ou silk screen, constando o nome da Unidade Hospitalar e o nome da empresa, conforme padrão a ser definido pelo Contratante.

4.40. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.

4.41. O CONTRATANTE deverá reembolsar o valor das peças do enxoval que eventualmente sejam danificadas em decorrência de má utilização por parte dos seus colaboradores ou dos usuários da Unidade Hospitalar ou em casos de extravio. Nesse caso, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE da ocorrência e lançar os quantitativos das roupas danificadas apurados em cada bimestre no inventário de controle do enxoval efetuado da forma abaixo descrita.

4.42. Na data do início dos serviços, um profissional da CONTRATADA, em conjunto com um profissional do CONTRATANTE, realizará a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas (conforme modelo apresentado no Quadro 1), para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas, que será efetuado por meio da realização de inventários mensais.

4.43. A CONTRATADA deverá cobrir 5% do total do enxoval mensalmente, correspondente ao índice de evasão de enxoval. Esse percentual de evasão é de responsabilidade da CONTRATADA. CONTRATANTE e CONTRATADA deverão manter em registro os índices de evasão, controle de entrada e saída das peças (rastreamento), implantação de ficha de prateleira e contabilização mensal das quantidades de roupas distribuídas. Deverá ser estudada a alternativa de fornecer roupas diariamente por pacotes por pacientes, objetivando um controle mais eficaz das roupas em circulação.

4.44. Ao final de cada mês e ao final da execução dos serviços, um profissional da CONTRATADA, em conjunto com um profissional do CONTRATANTE, realizará um inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão, quer seja por extravio ou por destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento.

4.44.1. CONTRATANTE e CONTRATADA definem data e horário do inventário;

4.45. A CONTRATADA deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos profissionais responsáveis por sua realização, no qual deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativas à relação inicial para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período e seu respectivo valor para reembolso.

4.46. A cada realização de inventário a CONTRATADA emitirá uma nota fiscal de reposição de roupas fornecidas, que deverá ser paga juntamente com a nota fiscal de serviços do mês da prestação dos serviços.

4.47. Em caso de controle de enxoval realizado por meio de equipamentos e materiais com utilização de rádio frequência (Radio Frequency Identification – RFID), fica instituído que todos os custos do processo e operação serão da CONTRATADA.

4.48. Manter na unidade o Prontuário do Colaborador com os seguintes documentos:

a. Cópia da Ficha Cadastral;
b. Cópia da Carteira de Vacinação;
c. Cópia do ASO;
d. Ficha de entrega de EPI's.

4.49. Apresentar ao gestor do contrato, os documentos abaixo:

a. Escala de Trabalho;
b. Escala por Posto de Trabalho;
c. Descrição de Cargos;
d. Fluxo de Acidente de Trabalho;
e. Cronograma Anual de Treinamento;
f. Lista de Presença de Treinamentos;
g. Avaliação da reação de Treinamentos;
h. Programa de Integração de novos colaboradores – Trilha do Conhecimento;
i. Descrição de atividade por posto de trabalho;
j. Mapeamento de Processos;
k. Plano de Contingência;
l. Padronização de saneantes, FISPQ e Fichas Técnicas validadas pelo SCIH e SESMT da unidade;
m. Cronograma e Relatório de Calibração dos Diluidores;
n. Cronograma de Limpeza de equipamentos, utensílios e superfícies;
o. Cronograma de Manutenção Preventiva dos Equipamentos;

p. Relatório de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos;
q. Manual Interno de Processamento de Roupas;
r. Manual de Biossegurança;
s. Cronograma de Limpeza Área Limpa;
t. Cronograma de Limpeza Área Suja;
u. Padronização do enxoval (item, tecido, medida;
v. Consumo diário do Enxoval (consumo item x setor);
w. Inventário do Enxoval;
x. Dimensionamento de Enxoval (item x número de trocas);
y. Cronograma de Implantação do Enxoval de Locação;
z. Controle de vida útil de enxoval;
aa. Metodologia de Baixa do Enxoval;
bb. Padronização de Kits de Enxoval;
cc. Impressos

4.50. Apresentar mensalmente os indicadores de qualidade, descritos abaixo:

a. Absenteísmo
b. Turn Over
c. Treinamento Homem X Hora
d. Acidente de Trabalho
e. Índice de relave
f. Descarte inadequado de materiais/ resíduos na roupa suja (qtd itens/ kilos)
g. Vida útil do enxoval
h. Satisfação do Cliente Interno
i. Geração de roupa suja por setor
j. Número de baixas do enxoval: desgaste, rasgos, furos e manchas
k. Taxa de evasão do Enxoval
l. Número de não Conformidades
m. Número de Reclamações no Serviço de Atendimento ao Usuário

4.51. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências e procedimentos solicitados pela Organização Nacional de Acreditação (ONA) e outras exigências legais buscando a excelência nos serviços prestados e segurança do paciente.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE responsabiliza-se por:

5.1. Exercer o acompanhamento dos serviços por técnicos especialmente designados.

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

5.3. Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido (rouparia) de acordo com a legislação aplicável vigente.

5.4. Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade e a integridade do enxoval hospitalar fornecido.

5.5. Efetuar e aprovar a execução dos inventários das roupas hospitalares fornecidas e determinar o reembolso do custo das roupas extraviadas de acordo com os preços unitários das peças constantes (Quadro 1).

5.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

5.7. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido e no prazo contratual.

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

5.9. Expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos, na qual estará(ão) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s), com a coleta e o suprimento de roupas.

5.10. Prestar aos profissionais da CONTRATADA as informações e os esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços a serem executados.

5.11. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta, utilizando-se, para este fim, do instrumento para acompanhamento da sua evolução.

6. SERVIÇO DE CAMAREIRA

6.1. Disponibilizar camareiras para atendimento nas unidades de internação, de segunda à domingo das 06h às 18h.

6.2. A distribuição, retirada e controle do enxoval nas unidades deverão ser realizados por empregados da Contratada, devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPI's;

6.3. Realizar a troca do enxoval do leito de pacientes deambulantes/ não dependentes, precedida da limpeza e desinfecção dos leitos e travesseiros com solução desinfetante;

6.4. Controlar e distribuir os Kits de Enxoval de pacientes acamados e/ou dependentes para a equipe de enfermagem de acordo com cada leito, anotando em livro próprio (caderno de relatório) ou planilha, o número do leito e quantidades entregues e recebidas;

6.5. Controlar, rigorosamente, os enxovais das unidades e organizá-los na rouparia, mantendo a unidade sempre abastecida e trancada, de acordo com a rotina da unidade;

6.6. Recolher as toalhas de banho, diariamente, para higienização, de acordo com a planilha de distribuição, e fazer a reposição de acordo com as necessidades de cada Unidade de Internação;

6.7. Realizar o controle e distribuição do Kit Pernoite para os acompanhantes;

6.8. Realizar a retirada do enxoval no check – out dos pacientes;

6.9. O transporte interno de roupas de serviços de saúde deverá ser realizado em carrinho de camareira exclusivo para as atividades;

6.10. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

6.11. Comunicar a área da Enfermagem objetos esquecidos nos quartos;

6.12. Prestar atendimento com cordialidade e presteza aos pacientes, acompanhantes, servidores, usuários e visitantes em geral, visando agilizar e assegurar o fluxo de internações e altas, bem como manter os pacientes atendidos nas suas necessidades de enxoval limpo, proporcionando conforto e segurança aos mesmos;

6.13. Orientar os auxiliares de rouparia / coletores na montagem dos kits de roupas limpas;

6.14. Atender os chamados para troca de peças de roupas;

6.15. Controlar o estoque, a entrega e a devolução das peças de roupas, conforme fluxo estabelecido;

6.16. Realizar interface com os controladores de acesso afim de minimizar a evasão de enxoval;

6.17. Realizar rondas nos vestiários das áreas críticas e SADT observando o uso racional e descarte adequado dos conjuntos privativos em sacos hampers;

6.18. Apoiar a equipe interna da lavanderia nas atividades de dobra, separação e armazenamento de enxoval limpo;

6.19. Realizar o inventário mensal de enxoval;

6.20. Registrar as atividades realizadas no caderno de plantão;

6.21. A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes a execução dos serviços contratados observando a legislação técnica e sanitária pertinentes.

7. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

7.1. O Gestor do Contrato terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

7.2. O Contratante exercerá o acompanhamento dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do serviço contratado, cabendo lhe também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.

7.3. O Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem o seu acompanhamento ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente.

7.4. O CONTRATANTE utilizará a Avaliação do Nível de Serviços, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e desenvolvimento do Ciclo de Melhorias.

7.5. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de enxoval processado efetivamente, descontando-se do valor devido o equivalente à

indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

7.6. A Metodologia da Avaliação do Nível de Serviços **(Apêndice A)**; a Avaliação do Nível de Serviços – SPR **(Apêndice B)** e a Avaliação Operacional do Serviço de Processamento de Roupas e Locação de Enxoval **(Apêndice C),** fazem parte inseparável do presente Termo de Referência e são os documetnos indispesáveis para a realização do acompanhamento dos serviços contratos.

7.7. A CONTRATADA será avaliada pelo desempenho operacional executado mensalmente, nos termos da Metodologia da Avaliação do Nível de Serviços (Apêndice A), sendo o pagamento proporcional ao desempenho alcançado.

7.8. Após validação, o relatório será encaminhado para o prestador.

7.9. As avaliações que impliquem em classificação na categoria C ou inferior, por três períodos de avaliação consecutivos ou três períodos alternados num prazo de seis meses, poderá gerar a rescisão contratual por parte da CONTRATANTE.

8 - DA VISITA TÉCNICA

7.10. É necessário que a proponente realize visita ao local onde serão prestados os serviços de modo a vistoriar os locais e as instalações, avaliar a capacidade instalada da lavanderia e realizar o dimensionamento de pessoal e o dimensionamento de enxoval;

7.11. O dimensionamento de mão de obra de camareiras e dimensionamento de enxoval deverão constar na Proposta Comercial.

1. OBJETIVO

Estabelecer orientações referente a metodologia da Avaliação do Nível de Serviços pela Contratada, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregadas pelo Contratante na gestão de contratos. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados. Na hipótese de adoção dessa metodologia ou de qualquer outra julgada mais conveniente, recomenda -se que os critérios, parâmetros de avaliação e conceitos de pontuação estejam devidamente previstos no Termo de Referência do serviço contratado, tanto na parte relativa à fiscalização da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas, como na cláusula de medição dos serviços constante da minuta do Termo de Contrato. A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para a avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, desenvolvimento dos processos de qualidade institucionais e cumprimento na entrega de documentações obrigatórias.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Avaliação do Nível de Serviços – SPR

Avaliação Operacional do Serviço de Processamento de Roupas e Locação de Enxoval

3. SETORES RELACIONADOS

Contratos - Facilities

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

TR – Termo de Referência

5. DESCRIÇÃO

5.1 Regras Gerais

A Avaliação do Nível de Serviços consiste na análise dos seguintes módulos:

1. Gestão de Pessoas
2. Experiência do Cliente
3. Eficiência Operacional
4. Confiabilidade
5. Processos
6. Contratos
7. Atendimento

Caberá ao Diretor Hospitalar designar um responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, avaliando os serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação dos Indicadores de Gestão de Pessoas: Absenteísmo, Turn Over, Acidente de Trabalho, Cumprimento da LNT e Treinamento Homem x Hora;
- Avaliação da Satisfação do Cliente externo e/ou interno;
- Avaliação da eficiência operacional do serviço prestado;

- Avaliação da confiabilidade dos processos críticos que envolvem o objeto da prestação de serviços;
- Acompanhamento dos processos e aderência aos requisitos da Qualidade;
- Disponibilização das documentações de terceiros solicitadas;
- Envio das documentações obrigatórias para habilitação do pagamento juntamente com a Nota Fiscal;
- Disponibilidade de atendimento e resolubilidade das solicitações realizadas.

O procedimento de Avaliação do Nível de Serviços está vinculado aos contratos de prestação de serviços com alocação de mão de obra, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante. Deverá ser efetuado mensalmente pelo gestor do contrato, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

5.2 Critérios

Na avaliação, devem ser atribuídos no Formulário de Avaliação do Nível de Serviços os conceitos de “Meta” e “Conforme”, equivalentes, respectivamente, a Meta Atingida/ Conforme: pontuação alcançada, Meta não Atingida/ Não Conforme: pontuação não alcançada para cada item avaliado, conforme indica o quadro a seguir.

5.3 Módulos e Pontuações:

	MÓDULO	PONTUAÇÃO
1	Gestão de Pessoas	1,0
2	Experiência do Cliente	1,5
3	Eficiência Operacional	3,0
4	Confiabilidade	1,5
5	Processos	1,0
6	Contratos	1,0
7	Atendimento	1,0
	Total Pontuação	**10,0**

5.4 Pontuações, Classificação e Liberação da Fatura:

FATURAMENTO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Liberação de 100% da Fatura	De 9,1 a 10,0 pontos	A
Liberação de 95% da Fatura	De 8,1 a 9,0 pontos	A
Liberação de 90% da Fatura	De 7,1 a 8,0 pontos	B
Liberação de 85% da Fatura	De 6,1 a 7,0 pontos	C
Liberação de 80% da Fatura	De 5,1 a 6,0 pontos	D
Liberação de 75% da Fatura	Abaixo de 5,0 pontos	E

5.5. Módulos e Itens de Pontuação

Módulos		Atributos	Pontos
1	Gestão de Pessoas	1.1 Absenteísmo	0,2
		1.2 Turn Over	0,2
		1.3 Acidente de Trabalho	0,2
		1.4 Cumprimento da LNT	0,2
		1.5 Treinamento Homem x Hora	0,2
2	Satisfação do Cliente	2.1 Satisfação do Cliente Externo - SAU	0,75
		2.2 Satisfação do Cliente Interno	0,75
3	Eficiência Operacional	3.1 Nota 8.1 a 10 pontos	3,0
		3.2 Nota 6.1 a 8 pontos	2,0
		3.3 Nota 4.1 a 6 pontos	1,5
		3.4 Nota 2.1 a 4 pontos	1,0
		3.5 Nota 0 a 2 pontos	0
4	Confiabilidade	4.1 Índice de Relave	0,5
		4.2 Taxa de Reposição de Enxoval	1,0
5	Processos	5.1 Indicadores de resultados inseridos no SAS	0,2
		5.2 Atualização de documentos	0,2
		5.3 Efetividade das ações inseridas no SAS	0,2
		5.4 Notificações analisadas no prazo	0,2
		5.5 Atualização do Quadro de Gestão à Vista	0,2
6	Contratos	6.1 Check List Documentação de Terceiros	0,25
		6.2 Check List Documentação Nota Fiscal	0,5
		6.3 Relatório de Produção	0,25
7	Atendimento	7.1 Disponibilidade no atendimento telefônico, e-mail, reuniões	0,5
		7.2 Eficiência na resolução das solicitações	0,5

5.5 Critérios e Pontuação dos Itens Avaliados

5.5.1. Recursos Humanos

Descrição e Critérios dos Itens Avaliados	Pontos
1.1 Absenteísmo	
A Taxa de Absenteísmo mensal é menor ou igual a meta	0,2
A Taxa de Absenteísmo mensal é maior que a meta	0
1.2 Turn Over	
A Taxa de Turn Over mensal é menor ou igual a meta	0,2
A Taxa de Turn Over mensal é maior que a meta	0
1.3 Acidente de Trabalho	
A Taxa de Acidente de Trabalho mensal é igual a zero	0,2
A Taxa de Acidente de Trabalho mensal é maior zero	0
1.4 Cumprimento da LNT	
A Taxa de Cumprimento da LNT mensal é menor ou igual a meta	0,2
A Taxa de Cumprimento da LNT mensal é maior que a meta	0
1.5 Treinamento Homem x Hora	
A Taxa de Treinamento Homem X Hora mensal é maior ou igual a meta	0,2
A Taxa de Treinamento Homem X Hora mensal é menor que a meta	0

5.6.2 Experiência do Cliente

Descrição e Critérios dos Itens Avaliados	Pontos
2.1 Satisfação do Cliente Externo - SAU	
A Taxa de Satisfação do Cliente Externo mensal é maior ou igual a meta	1
A Taxa de Satisfação do Cliente Externo mensal é menor que a meta	0
2.2 Satisfação do Cliente Interno	
A Taxa de Satisfação do Cliente Interno mensal é maior ou igual a meta	1
A Taxa de Satisfação do Cliente Interno mensal é menor que a meta	0

5.6.3. Eficiência Operacional

Descrição e Critérios dos Itens Avaliados	Pontos
Avaliação Operacional do Serviço de Processamento de Roupas e Locação de Enxoval	
3.1 Nota 8.1 a 10 pontos	3,0
3.2 Nota 6.1 a 8 pontos	2,0
3.3 Nota 4.1 a 6 pontos	1,5
3.4 Nota 2.1 a 4.0 pontos	1,0
3.5 Nota 0 a 2.1 pontos	0

5.6.4. Confiabilidade

Descrição e Critérios dos Itens Avaliados	Pontos
4.1 Índice de Relave	
A Taxa de Relave é maior ou igual a meta	0,5
A Taxa de Relave é menor que a meta	0
4.2 Taxa de Reposição do Enxoval	
A Taxa de Reposição do Enxoval é maior ou igual a meta	1,0
A Taxa de Reposição do Enxoval é menor que a meta	0

5.6.5. Processos

Descrição e Critérios dos Itens Avaliados	Pontos
5.1 Indicadores de resultados inseridos no SAS	
Os indicadores de resultados do mês foram inseridos no SAS	0,2
Os indicadores de resultados do mês não foram inseridos no SAS	0
5.2 Atualização de documentos	
As documentações operacionais estão atualizadas e inseridas no SAS	0,2
As documentações operacionais estão atualizadas e inseridas no SAS	0
5.3 Efetividade das ações inseridas no SAS	
As ações do mês previstas no SAS estão concluídas	0,2
As ações do mês previstas no SAS estão atrasadas	0
5.4 Notificações analisadas no prazo	
As Notificações recebidas no mês foram analisadas no prazo	0,2
As Notificações recebidas no mês não foram analisadas no prazo	0
5.5 Atualização do Quadro de Gestão à Vista	
O Quadro de Gestão à Vista está atualizado com as informações do mês anterior	0,2
O Quadro de Gestão à Vista não está atualizado com as informações do mês anterior	0

5.6.6. Contratos

Descrição e Critérios dos Itens Avaliados	Pontos
6.1 Check List Documentação de Terceiros	
Todas as documentações de terceiros foram entregues, conforme check list	0,25
As documentações de terceiros foram entregues incompletas	0
6.2 Check List Documentação Nota Fiscal	
Todas as documentações de habilitação de pagamento foram entregues, conforme check list	0,5
As documentações de habilitação de pagamento foram entregues incompletas	0
6.3 Relatório de Atividades e/ou Produção	
O relatório de atividades e/ou produção foram entregues	0,25
O relatório de atividades e/ou produção não foram entregues	0

5.6.7. Atendimento

Descrição e Critérios dos Itens Avaliados	Pontos
7.1 Disponibilidade no atendimento telefônico, e-mail, reuniões	
O CONTRATADO está disponível para contato telefônico, o retorno de emails é realizado em tempo hábil e participam das reuniões convocadas	0,5
O CONTRATADO não está disponível para contato telefônico, o retorno de emails não ocorre em tempo hábil e há ausência nas reuniões convocadas	0
7.2 Eficiência na resolução das solicitações	
O CONTRATADO demonstra agilidade no atendimento e eficiência resolução das solicitações	0,5
O CONTRATADO demonstra morosidade no atendimento e ineficiência resolução das solicitações	0

5.6 Recomendações Gerais

- O CONTRATADO deverá designar um responsável pela operação da prestação de serviços na unidade, acompanhamento das atividades, fornecimento das informações e atendimento do CONTRATANTE;
- O representante do CONTRATANTE e o representante do CONTRATADO deverão preencher juntos a Avaliação de Nível de Serviços, em comum acordo, e ambos deverão validar o Formulário com as devidas assinaturas e carimbos;
- Os módulos que obterem pontuação 0 (zero) após 3 (três) meses consecutivos, deverão ser rediscutidos com um Plano de Ação e, se necessário alteração de meta;
- As avaliações deverão ser entregues até o dia 15 do mês subsequente da prestação de serviços;
- O CONTRATANTE e o CONTRATADO terão 90 dias para realização das adequações internas necessárias, ajustes de processos e alinhamento para a implementação da Liberação da Fatura por pontuação.

INSTITUTO Mais Saúde	**FORMULÁRIO**		
	Check - List: Avaliação do Nível de Serviço – SPR		
	Código:FOR.ISMS.GCONT.009	Versão: 01	Página: 1 / 3

Unidade:	Mês de Competência:
Nome da Empresa:	CNPJ:
Objeto do Contrato:	
Responsável:	E-mail:

Item	Atributos	Meta	Peso	Resultado	Alcance
1. Gestão de Pessoas					
1.1	Absenteísmo	5%	0,2		
1.2	Turn Over	5%	0,2		
1.3	Acidente de Trabalho	0	0,2		
1.4	Cumprimento da LNT	100%	0,2		
1.5	Treinamento Homem x Hora	1	0,2		
		TOTAL	**1,0**		
2. Experiência do Cliente					
2.1	Satisfação do Cliente Externo - SAU	90%	0,75		
2.2	Satisfação do Cliente Interno	90%	0,75		
		TOTAL	**1,5**		
3. Eficiência Operacional					
Avaliação Operacional do Serviço de Processamento de Roupas e Locação do Enxoval					
	Escala de Notas	**Pontos**		**Nota Obtida**	
3.1	Nota 8.1 a 10 pontos	3,0			
3.2	Nota 6.1 a 8.0 pontos	2,0			
3.3	Nota 4.1 a 6.0 pontos	1,5			
3.4	Nota 2.1 a 4.0 pontos	1,0			
3.5	Nota 0 a 2.0 pontos	0			
		TOTAL	**3,0**		
4. Confiabilidade					
4.1	Índice de Relave	5%	0,5		
4.2	Taxa de Reposição de Enxoval	75%	1,0		
		TOTAL	**1,5**		
5. Processos					
5.1	Indicadores de resultados inseridos no SAS	E	0,2		
5.2	Atualização de documentos	E	0,2		

5.3	Efetividade das ações inseridas no SAS	E	0,2		
5.4	Notificações analisadas no prazo	E	0,2		
5.5	Atualização do Quadro de Gestão à Vista	E	0,2		
		TOTAL	**1,0**		
6. Contratos					
6.1	.Check List Documentação de Terceiros	E	0,25		
6.2	Check List Documentação Nota Fiscal	E	0,5		
6.3	Relatório de Atividades/ Produção	E	0,25		
		TOTAL	**1,0**		
7. Atendimento					
7.1	Disponibilidade no atendimento telefônico, e-mail, reuniões	E	0,5		
7.2	Eficiência na resolução das solicitações	E	0,5		
		TOTAL	**1,0**		
Pontuação Possível (Tt.1 + Tt.2 + Tt.3 + Tt.4 + Tt.5 + Tt.6 + Tt.7)			**10,0**		
Pontuação Alcançada (Al.1 + Al.2 + Al.3 + Al.4 + Al.5 + Al.6 + Al.7)					

Observação:

Responsável pela Avaliação:

Gestor do Contrato: _____ ***Data:*** _____/_____/_____ ***Assinatura/ Carimbo***

Representante do Contratado: _____ ***Data:*** _____/_____/_____ ***Assinatura/ Carimbo***

Setor de Contratos: _____ ***Data:*** _____/_____/_____ ***Assinatura/ Carimbo***

Diretoria Geral : _____ ***Data:*** _____/_____/_____ ***Assinatura/ Carimbo***

Observação: As documentações relacionadas deverão ser salvas no diretório de Contratos

INSTITUTO Mais Saúde	**FORMULÁRIO**		
	Avaliação Operacional: Serviço de Processamento de Roupas e Locação de Enxoval		
	Código:FOR.ISMS.GCONT.008	Versão: 01	Página: 1 / 4

Unidade:	Empresa:
Mês de Competência:	Data da Avaliação:
Gestor do Contrato:	Gestor da Contratada:

Grupo 1 – Desempenho Profissional			
ITEM	**Peso**	**Nota**	**Subtotal**
Cumprimento das atividades	50%		
EPI's, uniformes e identificação	30%		
Qualificação/atendimento ao público/postura	20%		
TOTAL	**100%**		
Grupo 2 – Desempenho das Atividades			
Disponibilização e instalação dos equipamentos	40%		
Manutenção e reposição de suprimentos	20%		
Controle e Contabilização do pessoal	40%		
TOTAL	**100%**		
Grupo 3 - Gerenciamento			
Periodicidade da supervisão	40%		
Gerenciamento das atividades operacionais	40%		
Atendimento às solicitações	20%		
TOTAL	**100%**		

ITEM	**Peso**	**Nota**	**Subtotal**
Grupo 1 – Desempenho Profissional	**30%**		
Grupo 2 – Desempenho das Atividades	**50%**		
Grupo 3 - Gerenciamento	**20%**		
TOTAL	**100%**		

Nota:	**Responsável pela Avaliação:**	**Gestor do Contrato:**	**Gestor da Contratada:**

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Operacional do Serviços de Processamento de Roupas e Locação de Enxoval

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Excelente (10) Ótimo (8) Bom (6), Regular (3), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato observando as normas vigentes, tais como: ▪ Manutenção da roupa que compõe o enxoval da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital para um mínimo de duas trocas por dia; ▪ Coleta da roupa suja em todos os setores/andares da unidade; ▪ Retirada da roupa suja na periodicidade estabelecida pelo Contratante; ▪ Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga; ▪ Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia; ▪ Lavagem da roupa suja; ▪ Secagem e calandragem da roupa limpa; ▪ Reparos e reaproveitamento de peças danificadas; ▪ Separação e embalagem da roupa limpa; ▪ Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia nas rouparias de todos os setores/andares do hospital; ▪ Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, fornecido peloserviço de enfermagem; ▪ Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval; ▪ Organização das rouparias nos andares; ▪ Disponibilização de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacionale administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; ▪ Apresentação das formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação: dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água,e dos procedimentos a serem realizados para sujeira pesada (sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas); sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos); ▪ Possuir capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização e acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
EPIs, uniformes e identificação	Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): ▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ▪ Utilização de EPIs e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (máscara, proteção ocular e auricular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação, atendimento ao público e postura	Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada: ▪ Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, com observância da legislação aplicável; ▪ Conduta dos profissionais da Contratada com o público.

Nota:	**Responsável pela Avaliação:**	**Gestor do Contrato:**	**Gestor da Contratada:**

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	**Notas: Excelente (10) Ótimo (8) Bom (6), Regular (3), Péssimo (0)**
Disponibilização e instalação de equipamentos	Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentosnecessários à execução do serviço, tais como: ▪ Balança digital com marca de verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante; ▪ Contêineres com tampa lavável; ▪ Sacos *hamper* de tecido ou de plástico descartáveis, conforme determinação do Contratante; ▪ Carros-prateleiras ou do tipo gaiolas; Manutenção e conservação dos equipamentos: ▪ Executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados; ▪ Reparação dos equipamentos danificados em até 24 horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar o processamento contingencial da roupa; ▪ Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria; ▪ Seguir normas de procedimentos visando conservar o equipamento em bom estado e limpeza.
Manutenção e reposição de enxoval/suprimentos	**Enxoval:** Disponibilização/reposição do enxoval na quantidade e qualidade acordadacom o Contratante, observando o que segue: ▪ Seguir a determinação da necessidade diária de roupa processada paracada unidade, mantendo, obrigatoriamente a seguinte disponibilidade diária: - 1 conjunto ou peça em uso; - 1 conjunto ou peça em fase de processamento; - 1 conjunto ou peça suja; - 1 conjunto ou peça na rouparia da unidade. Distribuição dos kits conforme mapa/censo diário disponibilizado pela equipe de enfermagem. **Suprimentos:** A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a legislação técnica e sanitária vigente, responsabilizando-se por: ▪ Apresentar documentação que comprove registro na ANVISA dos produtos químicos utilizados; ▪ Manter o padrão de cor ou de brancura e a resistência dos tecidos, que serão testados a cada 60 (sessenta) dias; ▪ Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizados, visando à garantia do serviço executado; ▪ Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências quepossam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.

Nota:	**Responsável pela Avaliação:**	**Gestor do Contrato:**	**Gestor da Contratada:**

Controle e contabilização do peso de roupa processada	Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupa processada, na seguinte conformidade: ▪ O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do profissional do Contratante; ▪ Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o pesoda roupa retirada em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo profissional do Contratante; ▪ O relatório acima deverá ser emitido em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante; ▪ Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada napresença de um profissional da Contratada e de outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupasuja multiplicado por 1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante. Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%; ▪ As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando no rol da roupa entregue o número total de cada peça e o peso da roupa limpa; ▪ As relações acima deverão ser emitidas em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das viasdeverá ficar com o responsável pelo Contratante.

Grupo 3 – Gerenciamento	**Notas: Excelente (10) Ótimo (8) Bom (6), Regular (3), Péssimo (0)**
Periodicidade da supervisão	▪ Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo constantesuporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas; ▪ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; ▪ Indicação de 1 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc.
Gerenciamento das atividades operacionais	Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos: ▪ Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia; ▪ Testes de durabilidade dos tecidos; ▪ Testes de pH de produtos e da água.
Atendimento às solicitações	▪ Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituiçõesde profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

Nota:	**Responsável pela Avaliação:**	**Gestor do Contrato:**	**Gestor da Contratada:**

ANEXO II - FICHA CADASTRAL DE PESSOA JURÍDICA

FICHA CADASTRAL | PESSOA JURÍDICA			
DADOS DA EMPRESA:			
Razão Social:			
Nome Fantasia:			
CNPJ:			
Endereço:			Nº:
Complemento:		Bairro:	
CEP:	Cidade:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Regime de Apuração de Imposto:			
Inscrição Estadual:			
Inscrição Municipal:			
Site:			
DADOS DOS SÓCIOS ADMINISTRADORES:			
Nome Completo:			
RG:		CPF:	
Endereço:			Nº:
Complemento:		Bairro:	
CEP:	Cidade:	UF:	
Telefone:	E-mail:		

Nome Completo:			
RG:		CPF:	
Endereço:			Nº:
Complemento:		Bairro:	
CEP:	Cidade:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
DADOS BANCÁRIOS EM NOME DA PESSOA JURÍDICA:			
Instituição:		Código:	
Agencia:		Conta:	

ANEXO III

(COLOCAR TIMBRADO DA EMPRESA)

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao
INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE - ISMS
Entidade de direito privado sem fins lucrativos
Rua Alvorada, nº 1.289, 15º Andar, conjunto 1.501, Vila Olímpia, CEP: 04.550-004, São Paulo - SP

[NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº [NÚMERO DO CNPJ], com endereço à [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representado por [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], [ESTADO CIVIL], [NACIONALIDADE], [PROFISSÃO], portador(a) da cédula de identidade RG nº [XXXXXXX-X] e inscrito(a) no CPF/MF sob nº [XXX.XXX.XXX-XX], residente e domiciliado(a) no [ENDEREÇO COMPLETO], vem, respeitosamente, à presença de V.Sas., **requerer o credenciamento da empresa que represento junto ao Instituto Social Mais Saúde**, para a prestação de serviços e/ou fornecimento de produtos de **[MENCIONAR O OBJETO]**, nos termos do Edital de Cotação de Preços nº XX/2025-HRAS/ISMS e seus Anexos.

Belém(PA), _____ de _____ de 2025.

_____
Nome e Assinatura
(Carimbo)

ANEXO IV

(COLOCAR TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

Ao
INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE - ISMS
Entidade de direito privado sem fins lucrativos
Rua Alvorada, nº 1.289, 15º Andar, Conjunto 1.501, Vila Olímpia, CEP: 04.550-004, São Paulo - SP

[NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº [NÚMERO DO CNPJ], com endereço à [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representado por [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], [ESTADO CIVIL], [NACIONALIDADE], [PROFISSÃO], portador(a) da cédula de identidade RG nº [XXXXXXX-X] e inscrito(a) no CPF/MF sob nº [XXX.XXX.XXX-XX], residente e domiciliado(a) no [ENDEREÇO COMPLETO], **DECLARA**, para os devidos fins, que não possui sócios, administradores ou representantes com vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com gestores, dirigentes ou colaboradores do Instituto Social Mais Saúde - ISMS, bem como da gestão do Estado do Pará.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Belém (PA), _____ de _____ de 2025.

_____
Nome e Assinatura
(Carimbo)

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX-XXX/2025

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE [XXXXXXXXXXXXX], QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE E [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]

Pelo presente Instrumento Particular e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE**, assim designado **INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, que atual com o nome fantasia **ISMS**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 18.963.002/0001-41, com endereço na Rua Alvorada, nº 1.289, 15º Andar, Conjunto 1.501, Vila Olímpia, CEP: 04.550-004, São Paulo - SP, representada por seus procuradores, a Sra. **ALINE MARIA SILVA OLIVEIRA**, brasileira, divorciada, administradora de empresas regularmente inscrita no CRA/BA sob o nº 05.239, portadora da cédula de identidade RG nº 05.255.516-03 - SSP/BA e inscrita no CPF/MF sob o nº 668.524.805-00; e o Sr. **ANDRÉ DO NASCIMENTO**, brasileiro, casado, administrador de empresas regularmente inscrito no CRA/SP sob o nº 111.728, portador da cédula de identidade RG nº 24.991.673-3 – SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 212.716.378-80;, ambos com endereço supracitado onde recebem correspondências; e

de outro lado como **CONTRATADA**, assim designada **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA],** pessoa jurídica de direito privado, que atua com o nome fantasia **[NOME FANTASIA DA CONTRATADA],** com [endereço completo da Contratada], devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], neste ato representada nos termos de seus atos constitutivos por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, [nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº [XX.XXX.XXX-X] e inscrito no CPF/MF sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX], com endereço supracitado, onde recebe correspondência;

Doravante denominadas "Partes", tem entre si justo e avençado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato de [XXXXXXXXXXXXX], para atendimento das necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DOUTOR ABELARDO SANTOS – HRAS**, localizados em Belém (PA), gerido pelo Instituto Social Mais Saúde, conforme Contrato de Gestão nº 005/SESPA/2021, firmado com **GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA DO PARÁ - SESPA.**

1.2. O presente contrato é oriundo do **Edital de Cotação de Preços nº 01/2025-HRAS/ISMS**, que fundamentou o respectivo processo seletivo, vinculando as Partes quanto a todas as suas disposições.

1.3. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins de direito, os seguintes documentos:

1.3.1. Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do Edital de Cotação de Preços nº 01/2025-HRAS/ISMS; e

1.3.2. Anexo II – Proposta Comercial.

1.4. O Termo de Referência, anexo ao presente instrumento, consiste em documento essencial de especificação técnica do objeto da contratação, estabelecendo diretrizes, objetivos e requisitos de avaliação necessários a execução da prestação de serviços e/ou fornecimento.

1.5. A Proposta Comercial, anexa ao presente instrumento, contém elementos essenciais a execução deste ajuste, contudo, havendo conflito entre seu teor e as cláusulas ora pactuadas, permanecerão válidas as disposições deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, as obrigações e deveres assumidos neste contrato.

2.2. Notificar a **CONTRATADA** quando houver falhas na execução das obrigações pactuadas no presente instrumento, fixando-lhe prazos para possíveis correções.

2.3. Pagar a **CONTRATADA** o valor ajustado neste contrato, desde que cumpridas regular e integralmente as obrigações assumidas por esta, dentro dos prazos ora estabelecidos.

2.4. Assegurar o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local da **prestação de serviços e/ou fornecimento** durante a vigência do presente Contrato, desde que devidamente identificados por crachá.

2.5. Credenciar perante a **CONTRATADA**, mediante documento hábil, servidor autorizado a solicitar, aprovar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e/ou fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A **CONTRATADA** responsabiliza-se pelo fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, competindo não só, mas a planejar, conduzir e executá-lo com integral observância das disposições deste ajuste, obedecendo aos projetos, especificações técnicas, de segurança e medicina do trabalho, zelando pelo patrimônio e instalações públicas administradas pelo **CONTRATANTE**.

3.2. Executar o objeto deste Contrato em consonância com a legislação vigente, normas e condutas aplicáveis, dentro do mais elevado padrão, com competência técnica, ética, cuidado e diligência que a atividade exige, respeitando e fazendo com que sejam respeitadas as normas atinentes a este.

3.3. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Estado e o **CONTRATANTE**.

3.4. Cooperar com os empregados, e outros Contratados do **CONTRATANTE**, a fim de que a prestação de serviços e/ou fornecimento se desenvolva conforme programação estabelecida, não devendo prejudicar o regular andamento das atividades do **CONTRATANTE**.

3.5. Estar em dia com Alvarás e Licenças emitidas pelos órgãos competentes, bem como os demais documentos que poderão ser exigidos pelo **CONTRATANTE**, quando aplicável.

3.6. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar ou ceder a terceiros a execução do objeto do contrato.

3.7. Providenciar imediata correção dos erros apontados pelo **CONTRATANTE** quanto à execução da prestação de serviços e/ou fornecimento ora contratados.

3.8. Aceitar a fiscalização e prestar colaboração necessária, inclusive a apresentar toda e qualquer documentação relacionada e comprobatória da execução do objeto deste instrumento, inclusive as previstas no Manual de Compras do **CONTRATANTE**, disponível em seu sítio eletrônico (institutomaissaude.org.br/downloads/institucional/manual_compras.pdf), mediante solicitação prévia formal, no prazo estipulado pelo **CONTRATANTE**, independentemente de ser exercida outra espécie de fiscalização por terceiros ou diretamente por qualquer órgão governamental ou não.

3.9. É, ainda, obrigação da **CONTRATADA**, a apresentação e/ou observância dos seguintes documentos, na periodicidade abaixo:

a. Mensalmente, entrega dos relatórios das atividades desenvolvidas, com a devida especificação inerente à natureza peculiar de cada uma delas.

b. Manter atualizadas todas as certidões negativas de débitos fiscais Municipais, Estaduais, Federais e Previdenciários.

3.10. A **CONTRATADA** responderá pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, acidentárias, securitárias e éticas, relativas aos seus empregados, representantes, prepostos e/ou terceiros contratados por esta, para execução do objeto deste Contrato, em qualquer tempo.

3.11. Informar o **CONTRATANTE** sempre que houver substituição e/ou mudanças em seus atos constitutivos, seja em qualquer aspecto, devendo a **CONTRATADA** enviar o **CONTRATANTE** cópia do contrato social atualizado imediatamente.

3.12. Os serviços que constituem objeto deste ajuste serão prestados de acordo com o ora estabelecido, respeitando as normas internas do estabelecimento de saúde, dentre outros dispositivos aplicáveis ao caso, além de eventuais aditamentos e/ou anexos que porventura venham a ser celebrados entre as Partes, que após assinados/rubricados, passarão a fazer parte integrante e inseparável deste Contrato.

3.13. A **CONTRATADA** eximirá o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade que lhe possa vir a ser imputada em decorrência das atividades ora previstas, assumindo total responsabilidade pelos atos que praticar no curso da prestação de serviços.

3.14. A **CONTRATADA** está compelida a pagar todo e qualquer valor decorrente de eventual(is) processo(s) judicial(is) ou administrativo(s), do(s) qual(is) esta der causa, assim como a fornecer subsídios e documentação autenticada para a defesa do **CONTRATANTE**.

3.15. A **CONTRATADA** se obriga a observar e cumprir integralmente as normas internas de controle, políticas de compliance, o Código de Integridade disponível no sítio eletrônico do **CONTRATANTE** em https://www.institutomaissaude.org.br/wp-content/uploads/2024/04/Codigo-de-Integridade.pdf, bem como diretrizes e procedimentos estabelecidos pelo **CONTRATANTE**, incluindo, mas não se limitando às relativas a ética, combate à corrupção, prevenção à lavagem de dinheiro, proteção de dados, segurança da informação, meio ambiente, saúde e segurança do trabalho, devendo inclusive assegurar que seus empregados, prepostos, representantes e eventuais subcontratados as observem no âmbito da execução do presente contrato.

3.16. É expressamente vedado a **CONTRATADA**, bem como a seus prepostos, empregados, terceirizados ou quaisquer pessoas vinculadas à execução deste contrato, cobrar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer valor, vantagens, benefícios ou contraprestações de qualquer natureza, dos pacientes/usuários SUS atendidos no hospital gerenciado pelo **CONTRATANTE**, conforme Cláusula Primeira do presente, ou de seus familiares e/ou acompanhantes.

3.17. Identificada qualquer cobrança indevida dos pacientes/usuários SUS do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** restituirá em dobro todos os valores cobrados, responsabilizando-se pelas consequências contratuais e jurídicas advindas da cobrança ilegal.

3.18. Orientar seus funcionários, sócios e/ou prepostos de que não é permitido o registro fotográfico, gravações de vídeos e áudio e reprodução de documentos da instituição, exceto nos casos relacionados estritamente a execução de suas atividades, não sendo permitida em nenhuma hipótese a divulgação destes materiais sem prévia ciência e autorização do **CONTRATANTE.**

3.19. A **CONTRATADA** obriga-se a tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse do **CONTRATANTE** que, direta ou indiretamente, tenha ou vier a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do

presente **CONTRATO**, de pleno direito.

3.20. A **CONTRATADA** compromete-se a comunicar imediatamente o **CONTRATANTE**, por meio de notificação formal, qualquer incidente crítico ocorrido durante a execução do objeto deste contrato, incluindo mas não se limitando a: falhas operacionais de natureza grave que comprometam a qualidade e/ou continuidade da prestação de serviços e/ou fornecimento; situações que representem risco à integridade física, psicológica ou à saúde dos pacientes; ocorrências que possam causar danos materiais ou prejuízos ao patrimônio da **CONTRATANTE**, qualquer evento que possa gerar responsabilidade civil, administrativa ou penal ao **CONTRATANTE**. O descumprimento desta obrigação poderá ensejar na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo das demais responsabilidades civis e administrativas cabíveis.

3.21. A **CONTRATADA** se obriga a indicar um representante responsável pela gestão contratual, que atuará como interlocutor junto ao **CONTRATANTE** para tratar de assuntos relacionados à execução do objeto deste contrato. A **CONTRATADA** deverá manter atualizados os dados de contato desse representante, incluindo, obrigatoriamente, número de telefone e endereço de e-mail válidos, comprometendo-se a comunicar qualquer alteração no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

3.22. A **CONTRATADA** concorda em estabelecer um *Service Level Agreement* (Acordo de Nível de Serviço) constante no Termo de Referência anexo ao presente o qual define os padrões de desempenho, níveis de serviço, responsabilidades e prazos para a entrega dos serviços e/ou fornecimento.

3.23. É, ainda, obrigação da **CONTRATADA**, a apresentação dos seguintes documentos, observada a periodicidade abaixo:

a. Mensalmente, dos comprovantes de depósitos de FGTS e recolhimento de INSS e IRRF de seus empregados, **somente quando houver mão de obra cedida ao CONTRATANTE**;

b. Mensalmente, dos recolhimentos de INSS e IRRF de seus prestadores de serviço terceirizados, **somente quando houver mão de obra cedida ao CONTRATANTE**;

c. Mensalmente, da relação dos empregados admitidos e demitidos e prestadores de serviços que se ativem nas dependências cedidas e/ou no objeto do presente contrato,

assim como enviar ficha funcional com ASO admissional e/ou demissional, comunicar afastamentos e ainda apresentar a carteira de vacinação, **somente quando houver mão de obra cedida ao CONTRATANTE**;

d. Mensalmente, folha de pagamento dos funcionários alocados, comprovando as atividades desenvolvidas, **somente quando houver mão de obra cedida ao CONTRATANTE;**

e. Manter atualizadas todas as certidões negativas de débitos fiscais municipais, estaduais, federais e previdenciários;

f. **Mensalmente, carta de quitação da competência anterior devidamente paga.**

3.24. É obrigação do **CONTRATADA** a apresentação destes documentos sempre que formalmente instada pelo **CONTRATANTE**, ainda que com periodicidade inferior à ora prevista.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Para habilitar-se ao pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**: (I) Nota Fiscal com a descrição e o período da prestação de serviços e/ou fornecimento, (II) Relatório completo da prestação de serviços e/ou fornecimento, e (III) todas as certidões negativas de débitos (CNDs) de âmbito federal, estadual e municipal via e-mail, ao endereço eletrônico: nfe@ismsaude.org.br, **até o dia 25 (vinte e cinco)** do mês em que fora executada a prestação de serviços e/ou fornecimento.

4.2. Pela efetiva prestação de serviços e/ou fornecimento, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, o valor bruto mensal de R$ XX.XXX,XX [valor por extenso].

4.3. A **CONTRATADA** entregará ao **CONTRATANTE**, junto à toda nota fiscal emitida referente a prestação de serviços e/ou fornecimento, um relatório com a especificação do valor a ser pago.

4.4. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 20 (trinta) do mês subsequente ao de emissão da Nota Fiscal.

4.5. As **PARTES** admitem e reconhecem, desde já, que o evento de pagamento descrito nos itens 4.2 e 4.4., acima, foi programado em conformidade com o pagamento

previsto pelos Contratos de Gestão que ao **CONTRATANTE** possui com a Administração Pública, que têm por objeto o gerenciamento e operacionalização da Unidades de Saúde mencionada no item 1.2. da Cláusula Primeira, estando assim atrelados ao efetivo cumprimento das obrigações assumidas com o Poder Público.

4.6. No preço estipulado 4.2., estão incluídos todos os custos e despesas, diretas e indiretas, necessárias a completa e pontual execução das obrigações previstas neste Contrato, incluindo custo de utilização de equipamentos, consumo de materiais, mão-de-obra, especializada ou não, contribuições previdenciárias, todos os ônus e encargos decorrentes da legislação trabalhista e social, responsabilidade civil, estadias, inclusive alimentação, transportes, identificação, mobilização e desmobilização, seguros e garantias exigidas por lei, tributos e contribuições fiscais e parafiscais incidentes sobre os fornecimentos, faturamentos e pagamentos da remuneração respectiva.

4.7. Cada **PARTE** responderá pelo recolhimento dos tributos pelos quais seja responsável como contribuinte conforme definição legal.

4.8. Assegura-se a **CONTRATANTE**, a retenção de todo e qualquer prejuízo causado pela **CONTRATADA**, inclusive a deduzir das faturas a serem pagas pelos defeitos e vícios na prestação de serviços e/ou fornecimento. Nesse caso, as deduções deverão ser informadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias ao pagamento que ao **CONTRATANTE** tenha a efetuar, para que a **CONTRATADA** querendo, apresente suas justificativas.

4.9. Injustificado o prejuízo, o valor a ser lançado na Nota Fiscal subsequente ao prazo estipulado no item 4.8., deverá ter deduzido o montante oriundo do vício ou defeito apurado.

4.10. Caso estes vícios não sejam constatados de imediato, projetar-se-á aos períodos posteriores da relação contratual o direito de sua dedução, por meio das notas fiscais futuras, nos termos do item acima 4.9.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O presente Contrato vigorará por prazo indeterminado, iniciando-se em [XX] de [XXXXXXXXX] de 2025 e encerrando-se em [XX] de [XXXXXXXXXX] de 2025, podendo ser renovado mediante a celebração de aditivo pelas Partes.

5.2. As **PARTES** poderão rescindir unilateralmente este contrato a qualquer tempo, sem incidência de multas e/ou penalidades, mediante notificação formal do **DENUNCIATE** ao **DENUNCIADO**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos.

5.3. Sem prejuízo das hipóteses previstas nas Cláusulas acima, o presente Contrato poderá ser rescindido de imediato e de pleno direito, a critério da parte inocente, mediante simples comunicação por escrito em quaisquer dos seguintes casos:

a. Falência, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial requeridas ou homologadas.

b. Mútuo acordo.

c. Reiteradas reclamações, por parte dos membros das unidades, no tocante à qualidade, da prestação de serviço.

d. Recusa na apresentação dos documentos previstos neste contrato ou no Manual de Compras disponibilizado no sítio eletrônico da **CONTRATANTE**, ou ainda, quando formalmente solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como nos períodos preestabelecidos.

e. Rescisão do Contrato de Gestão nº XX/2025.

5.4. Na ocorrência de rescisão contratual, a **CONTRATADA** apresentará a **CONTRATANTE**, relatório completo da prestação de serviços até a data da rescisão, bem como a respectiva fatura para pagamento, proporcionalmente aos serviços prestados até àquela data.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Caso a **CONTRATADA** não inicie a execução dos serviços e/ou fornecimento a partir do prazo de vigência estipulado neste contrato, ficará sujeita à multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor descrito no item 4.2. do presente ajuste, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias.

6.2. Após 3º (terceiro) dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e no instrumento contratual.

6.3. A **CONTRATADA** durante a execução do contrato, ficará sujeita as seguintes penalidades, sendo estas variáveis de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

6.3.1. Será aplicada a penalidade **ADVERTÊNCIA** nos casos em que for registrado o descumprimento de quaisquer das obrigações fixadas neste contrato assim como no Termo de Referência e seus respectivos anexos, desde que não seja reincidente ou dotados de gravidade suficiente descrita no presente instrumento, o qual ensejará diretamente a aplicação de multa contratual e/ou rescisão.

6.3.2. Aplicar-se-á **MULTA** contratual indenizatória no importe de 5% (cinco por cento) para os seguintes casos:

a. Na reincidência de descumprimento de qualquer das obrigações previstas nesse instrumento;

b. Na ausência de envio de documentos de obrigatórios necessários para a formalização da prestação de contas perante a **Secretaria de Estado de Saúde Pública do Pará – SESPA** ou atualização de cadastros da unidade;

c. Nos casos aplicáveis, a ausência de fornecimento de EPI aos funcionários;

d. Nos casos de execução do serviço objeto do contrato por preposto sem qualificação ou competência técnica para executá-lo;

e. Nos casos aplicáveis, a ausência de escala profissional dentro do prazo acordado.

6.3.3. Aplicar-se-á **MULTA** contratual indenizatória no importe de 10% (dez por cento) para os seguintes casos:

a. Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais objeto deste contrato.

b. Atuar de forma negligente ou imprudente no exercício de suas atividades que venha a resultar em dano físico ou moral aos pacientes e funcionários do hospital objeto da execução dos serviços ora contratados.

c. Divulgação indevida de informações, fotos, vídeos, áudios ou documentos, sem autorização do **CONTRATANTE** por meio de seus funcionários e/ou prepostos, ou

quaisquer violações às disposições previstas na "Cláusula Sétima – Da Confidencialidade", "Cláusula Oitava – Da Anticorrupção" e "Cláusula Nona – Da Proteção de Dados" deste contrato, bem como a Lei 13.709/2018 (Lei de Proteção de Dados).

d. Descumprimento, seja parcial ou integral, do Código de Integridade do **CONTRATANTE.**

6.4. A multa aplicada sempre será precedida de notificação à **CONTRATADA** para que esta exerça seu direito ao contraditório no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos. Em caso de não acolhimento das justificativas pela **CONTRATADA,** está procederá a glosa da Nota Fiscal, equivalente a obrigação inadimplida.

6.5. A aplicação da multa não impede que o **CONTRATANTE** rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas no presente.

6.6. Na hipótese de identificação de falhas parciais na execução do objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá proceder à glosa proporcional do valor da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, correspondente a obrigação não executada ou executada em desacordo com as disposições deste ajuste.

6.7. Concluído o procedimento e mantida a decisão pela glosa, o **CONTRATANTE** aplicará a dedução proporcional no valor da fatura, podendo a seu critério, compensá-la em pagamentos futuros ou descontá-los diretamente do valor devido. A aplicação da glosa não afasta a adoção de outras medidas previstas neste contrato ou na legislação aplicável.

6.8. Caberá **RESCISÃO ANTECIPADA**, sem prévia notificação e ônus, nos casos de reiteradas reclamações por parte dos membros das unidades, no tocante à qualidade da prestação de serviço e/ou fornecimento, ou suspenção ou interrupção do serviço e/ou fornecimento pela **CONTRATADA**, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONFIDENCIALIDADE

7.1. A **CONTRATADA** fica ciente que o presente contrato poderá ser divulgado no portal do **CONTRATANTE** com fulcro nas determinações constantes no Contrato de Gestão supramencionado, especialmente o dever de transparência;

7.2. Durante o prazo de vigência deste contrato, e até 2 (dois) anos após o seu encerramento, as Partes deverão manter sob sigilo e segurança todas as informações

confidenciais que obtiverem ou tiverem acesso em decorrência do presente instrumento, incluindo informações concernentes a segredo industrial e/ou comercial e ideias patenteáveis ou não, bem como quaisquer outras informações de natureza confidencial tituladas pelo **CONTRATANTE** que a **CONTRATADA** vier a tomar conhecimento e/ou receber, esta obriga-se, a mantê-las em absoluto sigilo, sendo-lhe vedado, inclusive após seu término, revelar tais dados a terceiros.

7.3. A **CONTRATADA** não poderá expedir comunicados, informativos e notas relacionadas as atividades executadas na **CONTRATANTE** sem prévia autorização da assessoria de comunicação desta.

7.4. Por "Informações Confidenciais" entende-se toda informação ou documento das Partes, incluindo-se os dados pessoais e das operações dos clientes, dados de funcionários, informações financeiras e softwares de sua propriedade, obtidos por meio escrito, expresso ou tácito, podendo constar de quaisquer documentos, planilhas, programas, sistemas, fotografias, relatórios, disquetes, meios eletrônicos etc.

7.5. Se qualquer informação relevante de natureza confidencial chegar indevidamente ao conhecimento de terceiros, por ato imputável a **CONTRATADA**, ainda que indiretamente, tal ocorrência será considerada infração contratual por parte desta, aplicando-se a qualquer das condutas, todas as consequências previstas neste termo e na legislação vigente.

7.6. Todo o material ou projeto gerado ou liderado pela **CONTRATADA** em decorrência da execução do presente contrato será de propriedade do **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** vedada de divulgá-los, salvo por autorização expressa do colegiado da Diretoria.

7.7. Caso alguma Autoridade Governamental solicite que a **CONTRATADA** revele qualquer Informação Confidencial, esta ficará obrigada a, imediatamente, notificar o **CONTRATANTE** e a fornecer todas as informações relacionadas à solicitação, para que se possa adotar as medidas de proteção cabíveis.

7.8. Se a **CONTRATANTE** não conseguir impedir a divulgação das Informações Confidenciais:

a. A **CONTRATADA** poderá revelar à Autoridade Governamental a Informação

Confidencial exigida e envidará todos os esforços necessários para assegurar que a Informação Confidencial seja tratada com sigilo; e

b. A divulgação da Informação Confidencial deverá ser feita da forma mais restrita possível, mantendo-se preservadas as Informações Confidenciais não requeridas pela Autoridade Governamental.

c. As invenções, novos processos, melhoramentos e inovações descobertas ou introduzidas pelo ou com a colaboração da **CONTRATADA**, durante o exercício da sua atividade no **CONTRATANTE**, passarão automaticamente a ser de propriedade exclusiva do **CONTRATANTE** e serão abrangidos pela obrigação de confidencialidade prevista neste contrato;

d. A **CONTRATADA** obriga-se a manter absolutos sigilo e confidencialidade sobre todas as Informações Confidenciais a que vier a ter conhecimento durante o exercício das suas atividades no **CONTRATANTE**, abstendo-se de revelá-las a terceiros ou delas fazer uso em proveito próprio ou de terceiros, diretamente ou indiretamente;

e. Em caso de descumprimento da obrigação de confidencialidade aqui estabelecida, a **CONTRATADA** deverá indenizar o **CONTRATANTE** por todas as perdas e danos por ela suportados em razão de tal fato, assim como pagará 10 (dez) vezes o valor da última Nota Fiscal emitida, por informação indevidamente revelada, a título de penalidade, sem prejuízo das demais cominações legais, tais como a responsabilização penal e a infração a direito de propriedade intelectual e/ou segredo de negócio.

7.9. O não exercício, ou o exercício parcial, pelas Partes de um direito decorrente do presente Acordo, não implicará em renúncia a este direito.

7.10. Assim que tomar conhecimento, cada Parte deverá informar a outra a respeito da existência de qualquer divulgação não autorizada das Informações Confidenciais e tomar todas as ações apropriadas e necessárias para coibir tal divulgação.

7.11. A **CONTRATADA** entende, reconhece e declara que:

a. Durante o desempenho de suas atividades terá acesso a Informações Confidenciais sobre os Negócios do **CONTRATANTE**;

b. As Informações Confidenciais a que tiver acesso são de propriedade exclusiva do

CONTRATANTE não sendo permitido que a **CONTRATADA** delas se utilize para outros fins que não para a consecução do contrato de prestação de serviços ou mantenha cópias em arquivos particulares;

7.12. Em relação às Informações Confidenciais, a **CONTRATADA** obriga-se a:

a. Utilizá-las apenas para a consecução das atividades profissionais;

b. Mantê-las sob o mais absoluto sigilo;

c. Não as revelar sem consentimento por escrito do **CONTRATANTE**, especialmente a terceiros concorrentes;

7.13. Todas as comunicações entre as **PARTES** deverão ser feitas por escrito, carta protocolada ou notificação extrajudicial ou judicial, e dirigidos aos endereços constantes neste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA ANTICORRUPÇÃO

8.1. As Partes declaram para todos os efeitos, que exercerão as suas atividades observando os preceitos ético-profissionais, em conformidade com a legislação vigente, inclusive a Lei Federal nº 12.846/2013 e a Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei 9.613/1998), bem como que detêm as aprovações necessárias à celebração deste contrato e ao cumprimento das obrigações nele previstas.

8.2. A Partes declaram, sob sua responsabilidade e de seus representantes, não participarem de práticas de corrupção.

8.3. A Partes afirmam que não realizaram, direta ou indiretamente, pagamentos ou oferecimento de valores para obtenção de vantagem ilícita;

8.4. As partes comprometem-se a não contratar pessoas ou empresas envolvidas em corrupção ou lavagem de dinheiro.

8.5. As Partes, seus sócios, diretores, empregados e representantes, ou qualquer pessoa associada à elas ou que atue em seu nome, declaram, garantem e aceitam que, com relação a este contrato, não houve e não haverá nenhuma solicitação, exigência, cobrança ou obtenção para si e para outrem de vantagem indevida ou promessa de vantagem indevida,

a pretexto de influir em ato praticado por agente público e/ou privado, restando expresso, ainda, que nenhum favorecimento, taxa, dinheiro ou qualquer outro objeto de valor foi ou será pago, oferecido, doado ou prometido pelas Partes ou por qualquer de seus agentes ou empregados, direta ou indiretamente, especialmente, mas não se limitando, a qualquer:

(i) pessoa (natural ou jurídica) que exerça cargo, emprego ou função pública ou trabalhe em entidade paraestatal, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista ou autarquia, ainda que transitoriamente ou sem remuneração; que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública;

(ii) partido político ou autoridade partidária ou qualquer candidato a cargo político;

(iii) representante que esteja atuando por ou em nome de qualquer entidade estatal ou paraestatal, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista ou autarquia, ainda que transitoriamente ou sem remuneração; que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública;

(iv) pessoa (natural ou jurídica) que exerça cargo, emprego ou função em qualquer organização pública internacional (considerando-se cada um desses indivíduos descritos nos itens (i), (ii), (iii) e (iv) como "Autoridade Pública"), com o intuito de:

a. exercer influência indevida sobre qualquer Autoridade Pública, em sua capacidade oficial, societária ou comercial;

b. induzir qualquer Autoridade Pública a realizar ou deixar de realizar qualquer ato, infringindo ou não as suas atribuições legais;

c. induzir indevidamente qualquer Autoridade Pública a usar de sua influência perante a Administração direta ou indireta para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de sua responsabilidade;

d. obter qualquer vantagem indevida ou que seja contrária ao interesse público.

8.6. Aplica-se ainda ao presente contrato, no que couber, os ditames da Lei nº 8.429/1992 (LIA) Lei de Improbidade Administrativa.

8.7. O descumprimento desta cláusula constitui infração grave e permite ao **CONTRATANTE** rescindir o contrato sem penalidade, além de exigir eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. As **PARTES** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

9.1.1. O tratamento de dados pessoais ocorrerá de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11º da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

9.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

9.3. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em local seguro, com garantia de adequado controle de acesso garantindo a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

9.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, as **PARTES** interromperão o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela outra parte, vindo a eliminação de tais dados de todos os locais que estejam armazenados, salvo quando manterem os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

9.5. As **PARTES** darão conhecimento, mediante treinamentos, aos seus colaboradores quanto às obrigações, condições, exigências e cuidados impostos pela LGPD.

9.6. O eventual acesso, pelas **PARTES**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para as **PARTES** o mais absoluto dever de sigilo de forma perpétua, salvo mandado judicial.

9.7. As **PARTES** somente poderão transferir dados pessoais para fora do Brasil mediante prévia e expressa autorização da outra Parte.

9.8. As **PARTES** assegurarão o cumprimento de obrigações contidas neste Contrato e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais por suas subcontratadas. Nos casos em que uma subcontratada deixar de cumprir sua obrigação de proteger os dados, a parte será responsável pelo cumprimento das obrigações da subcontratada e eventuais sanções.

9.9. As **PARTES** se comprometem a possuir medidas técnicas e organizacionais apropriadas de proteção dos dados pessoais, tais medidas de segurança atenderão ou excederão as exigências das leis aplicáveis de proteção de dados e medidas de segurança correspondentes com as boas práticas de segurança e governança.

9.10. A **CONTRATADA** deverá nomear formalmente um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (Data Protection Officer – DPO), cujos dados de contato (nome, e-mail e telefone) deverão ser informados ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste contrato, mantendo-se atualizados durante toda a sua vigência.

9.11. O DPO será responsável por atuar como canal de comunicação entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, bem como garantir o cumprimento das obrigações previstas na LGPD. Em caso de incidente de segurança ou violação de dados pessoais relacionados ao objeto deste contrato, a **CONTRATADA** deverá comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ciência do fato, incluindo:

a. Descrição da natureza da violação dos dados pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registros de dados implicados.

b. Descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos dados pessoais.

c. Descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar a violação dos dados pessoais e mitigar os possíveis efeitos adversos.

9.12. As Partes comprometem-se a não violar a Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) e demais legislações análogas de outras jurisdições que versem sobre o tema;

9.13. As Partes declaram de forma irrevogável e irretratável, que seus acionistas/quotistas/sócios, conselheiros, administradores, diretores, empregados, prestadores de serviços, inclusive seus subcontratados e prepostos, conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis, regulamentos e disposições normativas que tratam da proteção de dados pessoais, nacionais e estrangeiras;

9.14. Nas atividades de tratamento de dados pessoais, as Partes observarão a boa-fé e os demais princípios dispostos nas leis que versem sobre o tema;

9.15. As **PARTES** comprometem-se a garantir o direito entre si, a qualquer momento e mediante requisição a ser enviada, com no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência:

a. A confirmação da existência de tratamento de dados;

b. O acesso aos dados;

c. A correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

d. A anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709/2018;

e. A portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador;

f. A eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709/2018;

g. A informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;

h. A informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as

consequências da negativa; e

i. A revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709/2018.

9.16. As **PARTES** somente realizarão o tratamento de dados pessoais mediante o fornecimento de consentimento expresso pelo titular, sendo vedada o compartilhamento dos dados pessoais com terceiros sem que haja o consentimento específico do titular para esse fim, ressalvadas as hipóteses de dispensa do consentimento previsto na legislação.

9.17. As **PARTES** comprometem-se a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de tratamento, comunicação ou qualquer forma de utilização inadequada ou ilícita previsto em lei.

9.18. Na execução do presente Contrato, as Partes deverão colaborar entre si para que haja garantia do integral cumprimento das disposições previstas na lei de proteção de dados pessoais, devendo:

a. Tomar medidas razoáveis para informar sua equipe de trabalho sobre as responsabilidades e confiabilidade resultantes da lei de proteção aos dados pessoais;

b. Notificar prontamente a outra Parte por escrito, sempre que souber ou suspeitar que ocorreu um incidente de segurança, ou uma violação à lei de proteção de dados pessoais;

c. Investigar eventual incidente de segurança, tomando todas as medidas necessárias para eliminar ou conter a exposição, inclusive cooperando com os esforços de investigação e remediação da outra Parte, mitigando qualquer dano;

d. Envidar esforços razoáveis para garantir que os dados pessoais sejam corretos e atualizados em todas as circunstâncias, enquanto estiverem sob sua custódia ou sob seu controle, na medida em que tenha capacidade de fazê-lo;

e. Cooperarem razoavelmente estre si, na definição de uma solução para implementar os novos requisitos de proteção e segurança aos dados pessoais, caso assim a legislação vier a exigir.

9.19. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, inclusive a ausência de

nomeação de DPO ou falha no cumprimento da LGPD, sujeitará a CONTRATADA, ao pagamento de multa contratual prevista na "Cláusula Sexta – Das Penalidades", item 6.3.3, c), sem prejuízo de indenização por eventuais perdas e danos, bem como de medidas administrativas, cíveis e penais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A **CONTRATADA** e associado/quotista se responsabilizará por danos causados a terceiros decorrentes de erros ou omissões cometidas no exercício da profissão pelos quais a **CONTRATADA** ou associado/quotista, venha a ser civilmente responsável.

10.2. A **CONTRATADA** não poderá, em hipótese alguma, transferir ou delegar as atribuições e responsabilidades que assume por força deste Contrato, salvo se prévia e expressamente autorizada pelo **CONTRATANTE**.

10.3. Na execução deste Contrato, a conduta das **PARTES**, uma em relação à outra, será compatível com os princípios da boa-fé, confiança e lealdade comercial, abstendo-se cada parte de adotar comportamento que prejudique os interesses comerciais da outra parte.

10.4. Observados o zelo, eficiência, presteza e ética, as prestações de serviços serão realizadas com independência técnica, sem qualquer relação de exclusividade e subordinação hierárquica.

10.5. Ficando consignado que as **PARTES** são pessoas jurídicas de direito privado, inteiramente autônomas e independentes entre si, não gerando o presente contrato vínculo entre as partes, tais como intermediação e representação civil ou comercial, ou vínculo empregatício.

10.6. O perdão ou eventual tolerância por qualquer das **PARTES** quanto ao descumprimento pela outra de qualquer das disposições do presente Contrato, não implicará em renúncia de direito ou novação e será interpretado como ato de mera liberalidade, sem prejuízo dos demais termos ou condições do presente Contrato.

10.7. Os signatários deste Contrato, representando as **PARTES**, declaram, sob as penas da lei, que se encontram investidos dos competentes poderes de ordem legal e societária para representar e assinar o presente instrumento, motivo pelo qual assegurarão, em qualquer hipótese e situação, a veracidade da presente declaração.

10.8. Os casos omissos no presente, serão resolvidos por meio de acordo entre as Partes, em observância a legislação vigente.

10.9. Qualquer alteração pretendida pelas **PARTES** em relação ao presente instrumento deverá ser formalizada através de Termo Aditivo, devidamente firmado pelas partes.

10.10. Toda e qualquer correspondência, comunicação e demais contatos entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, relativos à prestação de serviços e/ou fornecimento e providências decorrentes ou com base no presente contrato, somente terão valor se efetuados por escrito, protocolizada por uma das **PARTES**.

10.11. O presente Contrato obriga em todas as Cláusulas e condições, não só as **PARTES** contratadas, mas também seus sucessores sejam a que título for, que ficam obrigados a respeitá-lo e cumpri-lo fielmente.

10.12. Na hipótese de ocorrer ajuizamento de Ação Judicial de qualquer natureza, seja por parte de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, ou não em face da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** compromete-se a requerer, perante o Juízo competente, na primeira oportunidade, a exclusão da **CONTRATANTE** do polo passivo da Ação.

10.13. No caso de não ser aceita em juízo a exclusão da **CONTRATANTE** do polo passivo da Ação, conforme descrito no item anterior, obriga-se a **CONTRATADA** a ressarcir integralmente a **CONTRATANTE** pelo montante global que venha a responder, se vier a ser condenado em qualquer juízo ou instância, ainda que decretada a sua corresponsabilidade e/ou a sua solidariedade, compreendendo o ressarcimento toda e qualquer parcela paga pela **CONTRATANTE,** inclusive juros, atualizações monetárias, custas e despesas processuais, honorários e outras cominações.

10.14. Fica eleito o foro do município de Belé, no Estado do Pará, como único competente para dirimir toda e qualquer dúvida do presente contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por se encontrarem justas e contratadas, as **PARTES** assinam o presente, por meio de plataforma de assinatura eletrônica/digital, com fundamento no Artigo 10, parágrafo 2º da MP 2200-2/2001, do Artigo 6º do Decreto 10.278/2020 e na Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos e entre

particulares, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis, desde que firmadas pelos representantes legais das Partes.

Consigna-se no presente instrumento que a assinatura com Certificado Digital/Eletrônica tem a mesma validade jurídica de um registro e autenticação feita em cartório, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ e/ou NF-e. As Partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não-eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

Belém - PA, data da última assinatura eletrônica.

[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]
[Nome Completo do Representante Legal

INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE
Aline Maria Silva Oliveira
Representante Legal

INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE
André Nascimento
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: