

FUNDAÇÃO ZERBINI
EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 025/2019
PROCESSOS N° 2259 e 2260/19
DATA DA REALIZAÇÃO: 22/10/2019
HORÁRIO: 09:30 horas
LOCAL: Sala de Compras da Fundação Zerbini

A Fundação Zerbini torna público que realizará a licitação na modalidade PREGÃO PRIVADO, do tipo Menor Preço, objetivando a **Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Locação e processamento de Roupas Hospitalares, Tapetes, Jalecos e Rol Especial**, conforme especificação constante do Memorial Descritivo do Anexo I, visando ao atendimento das demandas do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (“InCor - HCFMUSP”), conforme descrito neste Edital e seus demais Anexos, e em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DE PREGÃO:

A DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos da habilitação e os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital serão recebidos no endereço, data e hora abaixo mencionados.

ENDEREÇO: Sala do Pregão da Fundação Zerbini, localizada na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo, Bloco II, Setor de Compras, bairro Cerqueira César, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

DATA: **22 de Outubro de 2019**, às **09:30** horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 O presente PREGÃO PRIVADO tipo MENOR PREÇO tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Locação e processamento de Roupas Hospitalares, Tapetes, Jalecos e Rol Especial**, pertencentes ao Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo (“InCor-HCFMUSP”), de acordo com as especificações constantes do Memorial Descritivo (“Anexo I”) e de acordo com as demais condições constantes deste Edital e seus demais Anexos.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar do presente procedimento os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências e às condições constantes deste Edital e de seus Anexos.

2.2 Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; os interessados que estiverem em débito com a Fundação Zerbini; empresas cujos dirigentes façam parte do quadro funcionários da Fundação Zerbini ou de servidores do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo ou mantiveram essa situação no prazo de até 120 (cento e vinte) dias antes da realização deste procedimento; nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.3 O Pregoeiro poderá a seu critério efetuar consulta no site www.sancoes.sp.gov.br para averiguar se qualquer interessado em participar do Pregão foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punido com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública. Caso as informações constantes do site www.sancoes.sp.gov.br estiverem indisponíveis em razão do disposto na Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 ("Lei Eleitoral") ou por qualquer motivo independentemente de sua natureza, o Pregoeiro consignará tal fato na ata da Sessão Pública, sem prejuízo da vedação constante do final do item 2.2 acima e da declaração do Anexo VI.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados, impreterivelmente, os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social e ata de eleição de diretoria, contrato social ou instrumento equivalente devidamente arquivado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples do ato constitutivo e, quando cabível, ata de eleição de diretoria devidamente arquivada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; e
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, *com firma reconhecida*, do qual constem poderes específicos para representar o licitante no **PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO N° 025/2019**, aberto pela Fundação Zerbini, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assumir todos os direitos e obrigações oriundos do **PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO N° 025/2019**, assinar contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame licitatório, *conforme modelo do Anexo II*, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" acima, que comprove os poderes de quem assinou o referido instrumento de procuração.

3.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

3.4 A ausência do representante legal ou procurador da licitante credenciada, em qualquer momento da sessão, importará na imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5 Os documentos mencionados nesta Seção III devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada conforme estabelece o item 18.3 deste Edital, fora dos envelopes que conterão a PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 A DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes que conterão a PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital.

4.2 Os envelopes de PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos pelo Pregoeiro e deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da denominação da licitante, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO Nº 025/2019

PROCESSOS: 2259 e 2260/2019

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE

ENVELOPE 01

PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO Nº 025/2019

PROCESSOS: 2259 e 2260/2019

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE

ENVELOPE 02

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.3 A PROPOSTA DE PREÇO e as declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado da licitante e redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressas, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e rubricadas em todas as páginas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador dela e nos moldes do Anexo VII deste Edital.

4.4 Todos os documentos apresentados nos envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, conforme estabelece o item 18.3 deste Edital.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 PROPOSTA DE PREÇO

5.1 O envelope 01, relativo à PROPOSTA DE PREÇO, deverá seguir o modelo do Anexo VII deste Edital e conter os seguintes elementos:

- a) Nome empresarial, endereço completo, número do: (i) CNPJ, (ii) inscrição estadual e (iii) inscrição municipal da licitante;
- b) Número do PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO;
- c) Número do Processo;
- d) Descrição precisa do objeto indicado no Anexo I do presente PREGÃO PRIVADO;
- e) Os preços unitário e global, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, nele já incluídos os tributos, taxas e encargos fiscais e sociais, diretos e indiretos, assim como todos e quaisquer custos relacionados à prestação dos serviços objeto do PREGÃO, de forma exemplificativa, mas não exaustiva, com materiais, mão de obra, equipamentos, transporte, limpeza, retirada de entulho, e quaisquer outros necessários à execução do objeto deste procedimento;
- f) Prazo de pagamento de 30 dias após medição e recebimento da Nota Fiscal nos termos do Edital e do Contrato;
- g) Prazo de início da prestação de serviços: 1º dia útil após a assinatura do Contrato;
- h) Dados da conta corrente bancária para depósito do pagamento: (inserir Nome do Banco, conta corrente e agência);

i) A proposta terá 90 (noventa) dias de validade.

5.2 A PROPOSTA DE PREÇO deverá seguir os moldes constantes no Anexo VII deste Edital.

5.3 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto do certame, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da licitante.

5.4 A apresentação da PROPOSTA DE PREÇO pela participante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todos os termos e condições do presente PREGÃO PRIVADO.

5.5 A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter de um resultado, não sendo considerada oferta de vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas propostas das demais licitantes.

5.6 Cada participante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer participante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma PROPOSTA DE PREÇO todas serão excluídas, sendo a participante excluída do procedimento.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 O envelope 02, relativo aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos administradores;
- c) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de documento de eleição da Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste item 6.2 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, quais sejam:
 - (d.i) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e ao INSS ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e ao INSS;
 - (d.ii) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais; e
 - (d.iii) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais.
- e) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (“CRF-FGTS”);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (“CNDT”), nos termos da Lei Federal nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

6.3.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Fundação Zerbini, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.1.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Fundação Zerbini convocar as participantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o Ata de Registro de Preços ou revogar a licitação.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de bom desempenho anterior em contrato de mesma natureza, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) da participante, devendo ser atestado que a participante prestou o serviço relativo ao(s) objeto(s) que está sendo licitado em quantidade e características iguais ou superiores ao previsto no Memorial Descritivo; e
- b) Licença para o funcionamento do estabelecimento da participante ou autorização equivalente, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado.

6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial do *último exercício social*.
- b) *Declaração assinada pelo contador da participante* que comprove: (i) que o índice de Liquidez Geral é igual **ou** superior a 01 (um) mediante aplicação da fórmula abaixo **ou** (ii) a existência de capital mínimo **ou** de patrimônio líquido mínimo correspondente até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

sendo que:

- a) LG significa Liquidez Geral
- b) AC significa Ativo Circulante
- c) ARLP significa Ativo Realizável a Longo Prazo
- d) PC significa Passivo Circulante
- e) PELP significa Passivo Exigível a Longo Prazo

- c) **Certidão Negativa de falência**, recuperação judicial extrajudicial da participante, com validade de 60 (sessenta) dias.

6.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.6.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6.2 Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6.3. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do participante.

6.6.4 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

6.6.5 Serão considerados aceitos como na forma da lei, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou;
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da participante; ou,
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da participante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento; ou
- e) Sped.

6.6.6 Em conformidade com o disposto nos § 2º e 3º do art. 32 da Lei 8.666/ de 21 de junho de 1993, será facultado aos participantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos no Item VI deste Edital, por declaração de registro cadastral, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, emitido pelo Sistema Unificado de Fornecedores, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010, do Ministério do Planejamento Orçamento, Gestão, e Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, com as suas atualizações posteriores ("SICAF") ou por outro órgão ou entidade pública da mesma natureza.

6.7.7 A declaração supracitada deverá ser apresentada acompanhada dos documentos relacionados nos Subitens 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5 deste Edital que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos, na data de apresentação das propostas.

6.7.8 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

6.7.9 As Declarações emitidas pela licitante deverão ser elaboradas em papel timbrado da licitante e redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressas, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e rubricadas em todas as páginas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador dela e nos moldes dos Anexos III, IV e V deste Edital.

666. 6.7.10 Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia reprográfica devidamente autenticada. A autenticação dos documentos feita pelo Presidente da Comissão deverá ser solicitada até, no máximo, um dia útil anterior à data marcada para a abertura do presente certame licitatório, não sendo feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a participante não autenticar os documentos junto ao Presidente da Comissão até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

6.7 DECLARAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que atende a todos os requisitos deste Edital, assim como que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, conforme Anexo IV deste Edital;
- b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com Decreto Estadual nº 42.911, de 06 de março de 1998, conforme Anexo V deste Edital;
- c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar, conforme Anexo VI deste Edital.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

VII.I DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

7.1 No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do PREGÃO PRIVADO DO TIPO MENOR PREÇO, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da licitação, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.2 Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV deste Edital e, em envelopes separados, PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, sendo, portanto, encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novas licitantes.

VII.II - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

7.3 Ato contínuo será aberto o envelope PROPOSTA DE PREÇO apresentado pelas licitantes credenciadas. A seguir será efetuada a análise da PROPOSTA DE PREÇO pelo Pregoeiro, que verificará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as PROPOSTAS DE PREÇO:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em PROPOSTA DE PREÇO das demais licitantes,

7.3.1 A desclassificação dar-se-á por decisão motivada do Pregoeiro.

7.4 As PROPOSTAS DE PREÇO classificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

7.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas em propostas das demais licitantes.

7.6 Será selecionada pelo Pregoeiro a PROPOSTA de menor preço global.

7.7 Havendo uma só licitante credenciada, uma única PROPOSTA DE PREÇO válida ou se nenhuma das licitantes ofertar lance verbal, caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

7.8 Em seguida, às licitantes selecionadas nos termos do item 7.6 acima, será dada oportunidade para nova disputa, sendo que a licitante da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquelas, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, até a declaração da vencedora.

7.9 Se os preços ofertados por duas ou mais licitantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à licitante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais licitantes empatadas.

7.10 Só serão aceitos lances menores que o menor preço já ofertado.

7.11 A licitante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro ficará excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

7.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes na Seção XI deste Edital.

7.13 Caso não mais se realizem lances verbais, será considerada encerrada a etapa de lances. Serão classificadas as propostas, adotado o critério do menor preço global, observando-se as condições e requisitos deste Edital e seus Anexos.

7.14 O Pregoeiro poderá negociar com a licitante da oferta de menor valor global com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a proposta com menor preço global e decidirá, motivadamente, acerca de sua aceitabilidade.

7.15 O critério de aceitabilidade dos preços de mercado propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, coerentes com a prestação do serviço do objeto ora licitado.

7.16 Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da(s) licitante(s) vencedora(s), para verificação das condições de sua habilitação.

7.17 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, poderão ser saneadas na Sessão Pública do PREGÃO PRIVADO, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.18 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.19 A Fundação Zerbini não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.20 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.21 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

7.22.1 Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

VIII - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO PRIVADO.

8.1.1 Não será admitida impugnação do edital por fac-símile ou via e-mail.

8.2 A impugnação será dirigida à autoridade superior que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

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

IX - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

9.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através dos e-mails: comprasfz@incor.usp.br.

9.2 As respostas da Fundação Zerbini aos pedidos de esclarecimentos solicitados pelos interessados em participar do PREGÃO PRIVADO para REGISTRO DE PREÇOS e a impugnação do ato convocatório, serão divulgadas por e-mail do solicitante e no site: www.zerbini.org.br.

X – DOS RECURSOS

10.1 Das decisões de inabilitação de participante, revogação do PREGÃO PRIVADO para REGISTRO DE PREÇOS e declaração da(s) vencedora(s), qualquer participante poderá manifestar intenção motivada de apresentar recurso cujas razões recursais serão apresentadas em 2 (dois) dias úteis, computando-se no prazo recursal o dia da Sessão Pública do PREGÃO PRIVADO para REGISTRO DE PREÇOS. As demais participantes, no mesmo ato, restarão intimadas para apresentar suas contrarrazões de recurso em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo concedida vista imediata dos autos.

10.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a participante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

10.2 As razões de recurso, bem como as contrarrazões de recurso deverão ser endereçadas à **Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini** mediante protocolo, no endereço e horário abaixo:

Setor de Compras da Fundação Zerbini

Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo, bloco II

Bairro Cerqueira César, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo

Horário: De segunda à sexta-feira das 10h às 17h.

10.2.1 Não será admitida apresentação de razões de recurso ou de suas contrarrazões por fac-símile ou via e-mail.

10.3 O recurso interposto no prazo deste Edital contra decisão da Comissão não terá efeito suspensivo, salvo decisão em contrário da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini.

10.3.1 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento e será divulgado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do fim do prazo das contrarrazões.

10.5 As participantes poderão, a seu exclusivo critério, renunciar ao seu direito de interposição de recurso decaindo, desta feita, o seu direito de recorrer.

XI - DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto à licitante vencedora.

XII - DAS SANÇÕES

12.1 A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será punida com o impedimento de contratar com a Fundação Zerbini pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e de demais sanções previstas na legislação e no regulamento de Compras da Fundação Zerbini.

12.2 A Fundação Zerbini poderá aplicar à participante multa por atraso na entrega de qualquer Material conforme especificação constante no Anexo I equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total de do Material entregue como atraso por dia de atraso, limitado até 20% (vinte por cento) do valor global estimado da contratação.

12.3 A Fundação Zerbini poderá aplicar à participante multa por inexecução total contratada, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor global estimado da contratação.

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, de acordo com o Anexo VIII deste Edital.

12.1.1 Se, por ocasião da formalização do Contrato as certidões de regularidade da Adjudicatária perante o INSS, CNDT, FGTS, e Fazendas Federal, Estadual e Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos a Fundação Zerbini verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo

a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.1.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para que no prazo de 02 (dois) dias úteis comprove a situação de regularidade de que trata o item 12.1.1 acima, mediante apresentação das respectivas certidões com prazo de validade em vigor, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2 Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista conforme estabelecido nos itens 12.1.1 e 12.1.2 acima ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova Sessão Pública do Pregão Privado, com vistas à celebração da contratação.

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

12.2.2 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) e veiculação no site www.zerbini.org.br.

12.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, serão observadas as disposições dos itens 7.16 a 7.23.

XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. As obrigações relacionadas ao objeto deste Edital estão dispostas no Anexo VIII, com as quais a participante vencedora declara conhecer e concordar com o integral cumprimento, sem prejuízo das demais disposições contidas neste Edital e em seus anexos.

XIV - DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO PREGÃO

14.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

14.2 É vedada a subcontratação total do objeto deste PREGÃO PRIVADO, sendo permitida a subcontratação parcial mediante anuênciam expressa da Fundação Zerbini. Na hipótese de subcontratação parcial competirá à Contratada a responsabilidade integral pelos serviços executados pela subcontratada.

14.3 Aplica-se ao presente certame, de forma analógica, o disposto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.4 As demais obrigações, termos e condições de fornecimento encontram-se dispostos na minuta do Contrato do Anexo VIII deste Edital.

XV – DO PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta corrente de titularidade da Contratada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da medição, dos documentos previstos no Memorial Descritivo e da emissão da respectiva Nota Fiscal.

15.2 A Nota Fiscal somente será emitida após aprovação do Gestor do contrato.

15.3 Caso a Contratada entregue a Nota Fiscal em desconformidade com quaisquer dos procedimentos desta cláusula ou com a legislação em vigor, a Fundação Zerbini devolverá a Nota Fiscal sendo que o seu pagamento será adiado, sem acréscimo de espécie alguma, contando-se novo prazo a partir do recebimento da nova Nota

Fiscal devidamente corrigida.

XVI – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O Contrato terá vigência conforme estabelecido na minuta constante do Anexo VIII deste Edital.

16.1.1 Os termos e disposições de responsabilidade civil, obrigações e responsabilidade por encargos trabalhistas, tributário e fiscal, Sigilo e Confidencialidade e responsabilidade trabalhista contidos na minuta do Contrato do Anexo VIII deste Edital, sobreviverão após seu término, independente do motivo.

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos financeiros necessários ao pagamento do Contrato serão originários de recursos fundacionais.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As normas que disciplinam esta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a publicidade e igualdade de oportunidade entre as licitantes, sem comprometimento do cumprimento da lei aplicável.

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

18.3 Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados. A autenticação dos documentos feita pelo Pregoeiro deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura do presente certame licitatório, não sendo feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a licitante não autenticar os documentos junto ao Pregoeiro até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

18.4 O resultado do presente certame será divulgado aos licitantes na ata de Sessão Pública e poderá ser divulgado no site www.zerbini.org.br

18.5 Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras da Fundação Zerbini, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo do Bloco II Prédio do Instituto do Coração, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, pelo prazo 10 (dez) dias úteis a contar da celebração do Contrato com a(s) Adjudicatária(s). Os envelopes não retirados, transcorrido o prazo estabelecido neste item serão inutilizados.

18.6 Integram o presente Edital como parte indissociável:

Anexo I - Memorial Descritivo;

Anexo II - Modelo de Procuração;

Anexo III - Declaração da Participante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VI - Modelo e Requisitos da PROPOSTA DE PREÇO;

Anexo VII - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Anexo VIII - Modelo de Pedido de Compra.

18.7 Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes deste Pregão Privado.

18.8 A Fundação Zerbini poderá suspender, invalidar, cancelar ou revogar este PREGÃO PRIVADO por razões de seu exclusivo interesse, sem que caiba a qualquer participante ou terceiro direito a qualquer indenização de qualquer natureza.

18.9 As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do PREGÃO PRIVADO.

18.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a do vencimento, salvo disposição em contrário no Edital.

18.11 O presente PREGÃO PRIVADO é regido pelo Regulamento de Compras da Fundação Zerbini.

18.12 Para dirimir quaisquer questões oriundas deste PREGÃO PRIVADO, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Paulo/SP, por mais privilegiado que outro seja.

São Paulo, 08 de Outubro de 2019.

Rita de Cássia Boro Ferreira
Diretora de Suprimentos

Valmir Oliveira/Edina Almeida/Angela Spacca/Rafael Miranda/Marcel Nascimento
Pregoeiros

ANEXO I

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO

Nº FZ 025/2019 PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019

MEMORIAL DESCritivo (Processo 2259/19)

Contratação de serviços de processamento de aventais/jalecos e rol especial para unidades pertencentes ao Instituto do Coração – FMUSP.

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Processamento de aventais administrativos **sendo entregues passados e em cabides.**
 - Processamento de rol especial- peças diferenciadas (cortinas de tecido, toalhas de mesa, jaqueta utilizada na nutrição, fantasias infantis, manguitos de pressão, jaquetas, calças, luvas e meias utilizadas em câmara fria, etc)
- 1.1 O objeto inclui coleta e transporte da roupa suja até as dependências da CONTRATADA; entrega dos aventais limpos e rol especial na Rouparia - setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval nos setores, de acordo com os padrões determinados pela contratante.
- 1.2 A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
- 1.3 Fornecimento de sacos tipo hamper para acondicionar o enxoval utilizado (sujo).
- 1.4 Carros tipo gaiola ou similar para entrega de roupas limpas.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- A prestação de serviços para processamento de roupa hospitalar envolverá ideais condições de uso. Entende-se por estar em ideais condições de uso, peças que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.
- O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia) da CONTRATADA.
- A especificação e a frequência para processamento está descrito no **Anexo A**.
- Caberá à **CONTRATANTE** determinar a necessidade de cada item de roupa processada, podendo a mesma ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas.
- Deverá ser realizada:
 - Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou conforme combinado com a **CONTRATANTE**.
 - Contagem e retirada da roupa suja;
 - Transporte da roupa suja para as dependências da **CONTRATADA**;
 - Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
 - Lavagem da roupa suja;
 - Separação, passadoria (se necessário- conforme contrato) e embalagem se necessário para roupa limpa;
 - Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital.

3 – Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade:

- Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar na unidade hospitalar:
 - Carros prateleiras ou do tipo gaiolas para transporte.
- A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual).
- A coleta será feita com a utilização de carrinho tipo gaiola o qual **NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas antes de serem higienizados.**
- As peças retiradas, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de bio-segurança sob supervisão do SESMT (Segurança do Trabalho).
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de uma vez ao dia ou conforme periodicidade estabelecida no **anexo A**, em horário determinado pela CONTRATANTE.

- O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito, por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que, em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

4. – Separação e retirada da roupa suja:

- O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA.
- Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, informando a quantidade de peças encaminhadas para a CONTRATADA. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da CONTRATANTE.
- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com responsável pela CONTRATANTE.

5. – Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA:

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

6 – Recebimento e acondicionamento roupa suja na lavanderia:

- O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

7– A lavagem das roupas:

- A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade) e Manual de Lavanderia Hospitalar (Normas e Manutenção Técnica - Ministério da Saúde – 1986 e sua atualizações).
- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde).
- A CONTRATADA deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc...); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas).
- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.
- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágüe inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação e amaciamento.
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam, umectação, primeiros enxágües e pré-lavagem sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

8 – Secagem da roupa limpa:

- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adéquam ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

9 – Separação e embalagem das roupas limpas:

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico, embalagens individuais ou entregues em cabides **CONFORME DESCRIPTIVO – ANEXO B** e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

10 – Transporte da roupa limpa da lavanderia para o hospital

A roupa deverá vir em carrinhos tipo gaiolas fechadas com filme plástico e / ou capa para evitar contaminação.

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

11 – A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:

- A roupa processada deve ser entregue nos andares das unidades ou na rouparia da CONTRATANTE, conforme combinado entre as partes, e separada por tipos de peças.
- As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue (número total de cada peça) e ser emitidas 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE.
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a lavanderia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.
- Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de visita técnica às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário.
- Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar devendo ser devolvidos na Hotelaria ou Rouparia..
- Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.
- Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;

- Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

12 .A CONTRATADA deverá:

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

trabalho;

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

- Fluxograma da roupa na lavanderia;

- Descrição de uniformes;

- Descrição de EPI's;

-Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.;

- Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;

-Tempo aplicado no processamento das roupas;

-Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a freqüência com que ocorrerá o evento;

- Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;

- Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau desujidade;

-Apresentar mensalmente 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.

Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;

- Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;
- A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para a CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição da peça extraviada ou danificada em decorrência da lavagem.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A CONTRATADA terá **05** dias a contar da data da contratação para assumir a execução dos serviços.

- A CONTRATADA, obriga-se a:

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

- Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

- Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para execução dos serviços e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPIs;

- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos atendendo às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação:

- Transportar as roupas limpas em carros descontaminados e em condições seguras quanto à preservação de limpeza e desinfecção, embaladas em embalagem impermeável transparente fechada - tipo filme ou capa.
 - Dobrar as roupas em técnica universal.

- Identificar os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho;

- . Responsabilizar-se pela contratação de seus funcionários, de acordo com a legislação trabalhista, cumprir rigorosamente todas as exigências dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- . Utilizar nos serviços contratados somente pessoas que sejam seus empregados;
- Providenciar a imediata substituição os profissionais que atuam no serviço, cuja permanência seja julgada inconveniente, a critério da contratante;
- Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;
- Assegurar que, toda peça que foi encaminhada para lavanderia retorne no prazo determinado.
- . Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- . Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho;
- Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 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.

14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso as suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido (rouparia) de acordo com a legislação aplicável vigente;
- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- Prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

ANEXO A

I. Especificação, frequência e quantidade para processamento :

Especificação	Frequência	Quantidade aproximada
Avental tipo jaleco	diário (2 ^a a 6 ^a)	100
Cortina / biombo	mensal	15

Fantasia infantil	mensal	15
Manguito de pressão	mensal	40
Jaqueta da nutrição	mensal	7
Luvas da nutrição	mensal	6 pares
Toalha de mesa	mensal	10
Jaqueta calça	semestral	6
luvas e meias da câmara fria (laboratórios)		6 6 pares

ANEXO B

Aventais tipo jalecos	Cabides
Rol especial	Embalagem individual ou cabide

MEMORIAL DESCritivo (Processo 2260/19)

Contratação de serviços de lavanderia com locação de roupas hospitalares e locação de tapetes para as diferentes unidades pertencentes ao Instituto do Coração – FMUSP.

2. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.5 Locação e processamento de Enxoval Hospitalar, em ideais condições de uso, nos padrões determinados pela CONTRATANTE para aproximadamente 30.000 quilos/mês.
- 1.6 O objeto inclui coleta e transporte da roupa suja do abrigo temporário nos andares até o expurgo central e do expurgo central de roupas sujas da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA; entrega da roupa limpa nas unidades assistenciais de acordo com as previsões diárias ou para a rouparia - setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores, de acordo com os padrões determinados pela contratante.
- 1.7 A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval de roupa definido pela unidade contratante e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
- 1.8 Locação de tapetes visando conter a sujidade das entradas (portarias), no acesso à Instituição.
- 1.9 Sacos tipo hamper para acondicionar o enxoval utilizado (sujo).

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A prestação de serviços de locação de enxoval hospitalar envolverá o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso. Entende-se por estar em ideais condições de uso, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

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

2.3. A especificação técnica do enxoval de roupas hospitalares da Unidade Hospitalar está descrito no **Anexo A – Item II**, denominado: PADRÕES DE TECIDOS E DIMENSÕES DO ENXOVAL DAS ROUPAS HOSPITALARES, onde se encontrarão discriminados: o tipo da roupa, os tamanhos e medidas, os tecidos e as cores.

2.4. O enxoval de roupas hospitalares necessário às unidades estará descrito no **Anexo B – Item II**, denominado: **PREVISÃO DIÁRIA - KITS** e item III – **PREVISÃO DIARIA – ITENS AVULSOS**, discriminando as quantidades de cada peça seguindo o padrão de enxoval estabelecido pelo volume 10 – “Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar”- publicado pela Secretaria da Casa Civil – Revisão: nov/2006.

2.5. A CONTRATADA deverá assumir o enxoval de roupas hospitalares das unidades assistenciais, conforme o número de leitos designados para a prestação dos serviços e descritos no **ANEXO A Item I - ATENDIMENTO DOS LEITOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ENXOVAL DE HOTELARIA**, de modo a manter o volume necessário ao atendimento para um mínimo de 2 (duas) trocas por dia.

2.6. Caberá à CONTRATANTE determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo a mesma ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Devendo, obrigatoriamente, manter 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 em transporte;
- 1 conjunto ou peça na rouparia da Unidade.

2.7. Todo enxoval utilizado para locação das roupas hospitalares deverá ser processado em todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;
- Encaminhamento para o abrigo central de roupas sujas da CONTRATADA;;
- Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;

- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Montagem dos Kits, conforme descritivo - **ANEXO B.**
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital.

2.7.1 – Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade:

- Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar na unidade hospitalar:
 - . Sacos hampers descartáveis.
 - . Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.
- A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual).
- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo gaiolas os quais **NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas antes de serem higienizados.**
- As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de bio-segurança sob supervisão do SESMT (Segurança do Trabalho).
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de uma ou mais vezes ao dia, em horário estabelecido pela CONTRATANTE, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas; sete dias na semana nas 24 horas.
- O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito, por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que, em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

2.7.2 – Separação e retirada da roupa suja:

- O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA no momento da pesagem.. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário da CONTRATANTE.
- Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, informando o peso da roupa retirada (em kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da CONTRATANTE.
- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com responsável pela CONTRATANTE.
 - Os sacos de hamper deverão ter a identificação dos andares coletados.

2.7.3 – Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA:

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

2.7.4 – Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia:

- O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

2.7.5 – A lavagem das roupas:

- A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade) e Manual de Lavanderia Hospitalar (**Normas e Manutenção Técnica - Ministério da Saúde – 1986 e sua atualizações**).
- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde).
- A CONTRATADA deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc...); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas).

- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.
- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágüe inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação e amaciamento.
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam, umectação, primeiros enxágües e pré-lavagem sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

2.7.6 – Secagem e calandragem da roupa limpa:

- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adéquam ao tipo de roupa e estrutura do tecido.
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente.

2.7.7 – Separação e embalagem das roupas limpas:

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens individuais **CONFORME DESCRIPTIVO – ANEXO B** e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

2.7.8 – Transporte da roupa limpa da lavanderia para o hospital

- A roupa deverá vir em carrinhos tipo gaiolas fechadas com filme plástico e / ou capa para evitar contaminação.
- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.
- Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);

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

2.7.9 – A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:

- A roupa processada deve ser entregue nos andares das unidades CONTRATANTE, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da unidade.
 - Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da CONTRATADA e outro da CONTRATANTE;
 - As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue (número total de cada peça) e peso da roupa limpa;
 - As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE.
 - As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de bio-segurança sob supervisão do SESMT (Segurança do Trabalho).
-
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

2.8. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.

2.9. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de visita técnica às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário.

2.10. Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar devendo ser devolvidos na Hotelaria ou Rouparia..

2.11. Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

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

2.13. Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

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

trabalho;

- Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- Fluxograma da roupa na lavanderia;
- Descrição de uniformes;
- Descrição de EPI's;
- Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.;
- Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- Tempo aplicado no processamento das roupas;
- Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a freqüência com que ocorrerá o evento;
- Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
- Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau desujidade;
- Apresentar mensalmente laudo com os resultados dos:
 - Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
 - Testes de durabilidade dos tecidos;
 - Testes de PH de produtos e da água.

2.15 Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;

2.16. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;

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

2.18. Em caso de extravio da roupa, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por meio de inventários;

2.19. Na data do início dos serviços, um funcionário da CONTRATADA em conjunto com um funcionário da CONTRATANTE realizarão a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas de acordo com os **anexos A e B**, para

dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas e que será efetuado por meio da realização de inventários trimestrais;

2.20. Ao final de cada trimestre de execução dos serviços, um funcionário da CONTRATADA em conjunto com um funcionário da CONTRATANTE realizará um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão (extravio) e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento;

2.21. A CONTRATADA deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para a apuração do quantitativo da evasão;

2.22. A contratada deverá fornecer carros para transporte das roupas – tipo gaiolas **diariamente**, conforme **ANEXO B - Item IV**. As gaiolas deverão ser higienizadas com água e detergente neutro.

2.23. A CONTRATADA deverá fornecer e proceder às trocas dos tapetes **2x/ semana** ou conforme necessidade da CONTRATANTE conforme quantidade citada no **Anexo B –item IV**.

3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA terá **05** dias a contar da data da contratação para assumir a execução dos serviços.

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

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

3.2. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

3.3. Fornecer todo enxoval hospitalar complementar e necessário ao abastecimento de roupas hospitalares na Unidade Hospitalar da CONTRATADA, em conformidade com o especificado no descrito **no Anexo B**;

3.4. Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para execução dos serviços e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

3.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPIs;

3.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos atendendo às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação:

- Transportar as roupas limpas em carros descontaminados e em condições seguras quanto à preservação de limpeza e desinfecção, embaladas em embalagem impermeável transparente fechada - tipo filme;
- Dobrar as roupas em técnica universal hospitalar;
- Montar os Kits de hotelaria na composição determinada pelo **Instituto do Coração - FMUSP**, conforme especificado no **ANEXO B – Item I COMPOSIÇÃO DOS KITS**.

3.7. Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

3.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

3.9. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho;

3.10. Responsabilizar-se pela contratação de seus funcionários, de acordo com a legislação trabalhista, cumprir rigorosamente todas as exigências dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

3.11 Providenciar uniformes e crachás de identificação funcional para todos os servidores;

3.12 Utilizar nos serviços contratados somente pessoas que sejam seus empregados;

3.13 Providenciar a imediata substituição os profissionais que atuam no serviço, cuja permanência seja julgada inconveniente, a critério da contratante;

- 3.14 Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;
- 3.15. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e **supervisão permanente** dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;
- 3.16. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- 3.17. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pela CONTRATANTE;
- 3.18. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 3.19. Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);
- 3.20. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.21. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho;
- 3.22. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- 3.23. Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 3.24. 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. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 4.2. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso as suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- 4.3. Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido (rouparia) de acordo com a legislação aplicável vigente;
- 4.4. Isppecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade e integridade do enxoval hospitalar fornecido;
- 4.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- 4.6. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 4.7. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 4.8. Prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

ANEXO A

I. ATENDIMENTO DOS LEITOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ENXOVAL DE HOTELARIA.

Área	Leitos
Unidade de Internação	82

Acompanhantes	52
TOTAL	134

II . PADRÕES DE TECIDOS E DIMENSÕES DO ENXOVAL DAS ROUPAS HOSPITALARES

Item	Medida	Cor	Tecido	Composição
Camisola	único	*bege / nude	misto	50% algodão + 50% poliéster
Cobertor	1,50 x 2,30	*salmão	micro fibra	100% acrílico
Cobertor infantil	0,80 x 1,10	*salmão	micro fibra	100% acrílico
Colcha	2,00 x 2,70	branca	pique / jacquard	100% algodão
Fronha	0,70 x 0,50	*listrado branco e salmão	misto	50% algodão + 50% poliéster
Lençol superior	2,60 x 1,60	* listrado branco e salmão	misto	50% algodão + 50% poliéster
Lençol inferior	2,80 x 1,80	*salmão	misto	50% algodão + 50% poliéster
Piso	0,80 x 0,44	branco	felpudo	100 % algodão
Toalha de Banho	1,50 x 0,74	branco	felpudo	100 % algodão
Toalha de Rosto	0,80 x 0,45	branco	felpudo	100 % algodão
Roupão unissex	ÚNICO	branco	felpudo	95% algodão + 5% poliéster
Pijama unissex-abertura frontal	P, M ,G, GG e 3G.	azul claro	misto	50% algodão + 50% poliéster

*A cor será definida após a contratação, conforme acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

ANEXO B

I. Composição dos Kits

Kit / paciente	Kit / Banho
02 Lençol	01 toalha de banho

01 Fronha	01 toalha de rosto
-----------	--------------------

II. Previsão Diária - Kits

Kit Paciente	Kit Banho
160	160

III. Previsão Diária – ITENS AVULSOS

Material	Quantidade
Fronha	50
Colcha	100
Cobertor infantil	6
Cobertor adulto	80
Roupão	60
Camisola de paciente	45
Toalha de rosto	20
Toalha de Banho	30
Piso	80
Pijama adulto P	20
Pijama adulto M	35
Pijama adulto G	35
Pijama adulto GG	10
Pijama adulto 3G	6
Pijama infantil RN aos 12 anos	5 peças de cada tamanho

IV. Outros Itens / dia

Material	Quantidade
Tapetes	10

ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO

Nº FZ 025/2019 PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019

MODELO PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (•) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (•), com sede na Rua (•), nº. (•), (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•), neste ato representado, nos termos do artigo (•) de seu contrato social/estatuto social, por seus (cargo(s)), (nome(s) completo(s)), (nacionalidade(s)), (estado(s) civil(s)), portador(s) da(s) cédula(s) de identidade R.G. nº(s) (•), inscrito(s) nos CPF(s) sob o(s) nº (s), com endereço comercial na Rua (•), nº (•), nº. (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•).

OUTORGADO(S): Nome(s) completo(s), (nacionalidade(s)), (estado(s) civil(s)), portador(s) da(s) cédula(s) de identidade R.G. nº(s) (•), inscrito(s) nos CPF(s) sob o(s) nº(s), com endereço comercial na Rua (•), nº (•), nº. (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•).

PODERES: (Isoladamente ou Em Conjunto, conforme a regra da Outorgante), representar a **Outorgante** em licitações de qualquer modalidade aberto por entidade privada, podendo para tanto negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assumir todos os direitos e obrigações oriundos da licitação, assinar contrato, praticar todos os demais pertinentes ao procedimento, podendo, ainda, a seu critério, substabelecer, no todo ou em parte, com ou sem reserva, os poderes nesta conferidos.

A presente procuração é válida por (inserir prazo estabelecido no contrato social/estatuto social do participante).

São Paulo, (•) de (•) de 2019.

Nome empresarial da participante
(Nome do representante legal)
(RG e Cargo)

ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO

Nº FZ 025/2019 PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019

DECLARAÇÃO DA PARTICIPANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da participante)

À
Fundação Zerbini

PREGÃO PRIVADO Nº FZ 025/2019 PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (•), neste ato através de representante legal, declara, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que averiguou todos os termos e condições necessários para o fornecimento do(s) Material(s) objeto do **PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO FZ Nº 025/2019 PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019**, sendo coletadas todas as informações, dados e elementos necessários à perfeita elaboração da PROPOSTA e, se for o caso, posterior fornecimento do(s) referido(s) Material(s) objeto do certame.

São Paulo, 22 de Outubro de 2019.

(Nome empresarial da participante)
(Nome do representante e ou procurador)
(RG e cargo)

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO

Nº FZ 025/2019 PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Papel timbrado da participante)

À
Fundação Zerbini

PREGÃO PRIVADO Nº FZ 025/2019 PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (•), interessada em participar do PREGÃO PRIVADO Nº FZ 025/2019, PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019, realizado pela Fundação Zerbini, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a (nome empresarial da participante) encontra- se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, 22 de Outubro de 2019.

(Nome do declarante)
(RG)
(Função ou Cargo na participante)

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO

Nº FZ 025/2019 PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Papel timbrado da participante)

À
Fundação Zerbini

PREGÃO PRIVADO Nº FZ 025/2019 PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (•), neste ato através de seu representante legal, declara, para os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que não está suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública e que é empresa idônea nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, portanto, não foi declarada inidônea nem está impedida de licitar ou contratar com Administração Pública ou foi punida com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, nem sequer se enquadra em qualquer das hipóteses do item 2.2 deste Edital de PREGÃO PRIVADO Nº FZ 025/2019, PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019.

São Paulo, 22 de Outubro de 2019.

(Nome empresarial da participante)
(Nome do representante e ou procurador)
(RG e cargo)

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO

Nº FZ 25/2019 PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

(Papel timbrado da participante)

PREGÃO PRIVADO Nº FZ 025/2019

PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019

ABERTURA: 22/10/2019 – 09:30 horas

ENDEREÇO: Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44 - SS Bloco II – Setor de

Compras. CIDADE: São Paulo ESTADO: São Paulo

CEP: 05403-000 FONE/FAX: 2661-5700

Nome empresarial, endereço

completo CNPJ nº:

Inscrição estadual nº:

Inscrição municipal nº:

1. Preço:

Item	Descrição dos Serviços/Materiais/Máquinas/Equipamentos e Mão de Obra	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)

2. Os preços unitário e global, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, nele já incluídos todos os tributos, taxas e encargos fiscais e sociais, diretos e indiretos, assim como todos os custos relacionados à prestação dos serviços objeto deste PREGÃO PRIVADO, de forma exemplificativa, mas não exaustiva, com materiais, mão de obra, equipamentos de qualquer natureza, transporte, limpeza, retirada de entulho, e quaisquer outros necessários à execução do objeto deste procedimento;

3. Memorial descritivo dos serviços a serem prestados (detalhar modelo e tipo de material a ser utilizado);

4. Prazo de pagamento 30 (trinta) dias após medição e recebimento da Nota Fiscal no endereço da Fundação Zerbini nos termos do Edital e do contrato;

5. Prazo de início da prestação de serviços: 1º dia útil após a assinatura do contrato.

6. Dados da conta corrente bancária para depósito do pagamento: (inserir Nome do Banco, conta corrente e agência).

7. A proposta terá 90 (noventa) dias de validade.

São Paulo, 22 de Outubro de 2019.

(Nome empresarial da participante)
(Nome do representante e ou procurador)
(RG e cargo)

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO

Nº FZ 025/2019 PROCESSOS Nº 2259 e 2260/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de um lado, **FUNDAÇÃO ZERBINI**, pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob o nº. 50.644.053/0001-13, com sede na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº. 44 - 2º andar, Cerqueira César, CEP 05.403-000, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e também inscrita no CNPJ 50.644.053/0003-85 com endereço na Rua Haddock Lobo, nº. 347 - 9º andar, Cerqueira César, CEP 01414-001, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato por seus representantes legais infra-assinados, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, e de outro lado, (•) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (•), com sede na Rua (•), nº. (•), (•), CEP (•), cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representado por seus representantes legais infra-assinados, doravante denominada **CONTRATADA**, sendo que **FUNDAÇÃO** e **CONTRATADA** doravante denominadas em conjunto “Partes”.

CONSIDERANDO QUE:

- (a) a **FUNDAÇÃO** deseja contratar **Empresa especializada para Prestação de Serviços de Locação e processamento de Roupas Hospitalares, Tapetes, Jalecos, e Rol Especial**, pertencentes ao Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo – InCor HCFMUSP;
- (b) a **CONTRATADA** foi vencedora do Pregão Privado nº FZ nº 025/2019, Processos nº 2259 e 2260/2019; e
- (c) a **CONTRATADA** é empresa idônea, de renomado nome no mercado e possui todos os registros, alvarás, licenças e autorizações para a prestação do serviço ora contratado.

Resolvem as Partes firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços (“Contrato”), que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Constitui o objeto do presente Contrato, em consonância aos requisitos e especificações do Edital do Pregão Privado FZ nº 025/2019, Processos nº 2259 e 2260/2019 (“Anexo I”), a execução, pela **CONTRATADA**, de Prestação de Serviços de Locação e processamento de Roupas Hospitalares, Tapetes, Jalecos e Rol Especial, pertencentes ao Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (“InCor HCFMUSP”), localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, na cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo conforme descrito no Memorial Descritivo (“Anexo II”).
- 1.2 São partes integrantes e indissociáveis deste Contrato os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Edital Pregão Privado FZ nº 025/2019 Processos nº 2259 e 2260/2019;
- b) Anexo II – Memorial Descritivo;
- c) Anexo III – Proposta da **CONTRATADA** e Ata de Sessão Pública.

- 1.3 Na hipótese de divergência entre o Contrato e seus Anexos, sempre prevalecerá o quanto disposto no Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

- 2.1 O valor total, fixo e irreajustável do Contrato corresponde a R\$ (*), sendo que a **FUNDAÇÃO** pagará à **CONTRATADA** pelos serviços efetivamente executados, mediante medição e aprovação por escrito pelo Gestor do Contrato, nos moldes do Anexo II.
- 2.2 O preço acima já está acrescido dos tributos, taxas, e encargos fiscais e sociais incidentes sobre os serviços objeto do Contrato, sendo que a **FUNDAÇÃO** efetuará as retenções devidas na forma da legislação vigente na ocasião do recebimento da Nota Fiscal (“Nota Fiscal”). No preço também estão computados todos os custos para a consecução do objeto do Contrato incluindo, mas sem se limitar, a despesas com material, mão de obra, equipamento, limpeza, retirada de entulho, transportes e quaisquer outros necessários à execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

- 3.1 O pagamento dos serviços será efetuado mediante medição, tomando-se por base os preços constantes do Contrato e os quantitativos físicos efetivamente realizados pela **CONTRATADA** e devidamente atestados pelo Gestor do Contrato. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, equivalendo o comprovante de depósito como recibo de pagamento e quitação.
- 3.2 A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos serviços prestados e será emitida pela **CONTRATADA** somente após o recebimento dos respectivos serviços pela **FUNDAÇÃO**.
- 3.2 Caso a **CONTRATADA** entregue a Nota Fiscal com qualquer incorreção, a **FUNDAÇÃO** devolverá a Nota Fiscal sendo que o seu pagamento será adiado, sem acréscimo de espécie alguma, contando-se novo prazo a partir do recebimento da nova Nota Fiscal devidamente corrigida.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 Sem prejuízo das demais obrigações deste Contrato, a **CONTRATADA** compromete-se a:
 - 4.1.1 Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado;
 - 4.1.2 Cumprir o serviço a ser prestado, sempre dentro da estimativa de consumo mensal estipulada em contrato, salvo em exceções devidamente justificadas pela **CONTRATADA** e aprovadas pela **FUNDAÇÃO**;
 - 4.1.3 Prover todos os recursos necessários para atender o quanto disposto no Anexo II do presente Contrato,;

- 4.1.4 Observar estritamente as normas internas da **FUNDAÇÃO** e de terceiros;
- 4.1.5 Executar o trabalho dentro dos horários de prestação de serviço estipuladas pela **FUNDAÇÃO**;
- 4.1.6 Atender às normas de segurança, horários e procedimentos adequados de uso de equipamentos da **FUNDAÇÃO** ou de terceiros, se aplicável;
- 4.1.7 Documentar a realização dos serviços, por escrito, por meios formais apropriados indicados pela **FUNDAÇÃO**;
- 4.1.8 Comunicar de imediato e por escrito, qualquer intercorrência que verificar durante a execução dos serviços e atender de imediato os esclarecimentos solicitados pela **FUNDAÇÃO**;
- 4.1.9 Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato;
- 4.1.10 Não negociar, seja com quem for ou por que forma ou meio, os créditos correspondentes à remuneração pelo fornecimento, abstendo-se de sacar letras de câmbio, duplicata, ou qualquer outro título de crédito, especialmente com o objetivo de endossá-lo a qualquer terceiro, seja para garantia de operação financeira ou não;
- 4.1.11 Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis;
- 4.1.12 Responder isoladamente pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, decorrentes da execução do Contrato;
- 4.1.13 Indenizar, imediatamente, a **FUNDAÇÃO** de quaisquer perdas e danos de qualquer natureza acarretados em decorrência das atividades desenvolvidas;
- 4.1.14 Apresentar **Manual de Procedimentos da Lavanderia**, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas no Anexo II; e
- 4.1.15 Atender, integralmente, a todas as obrigações descritas no Anexo II.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO

- 5.1 Sem prejuízo das demais obrigações deste Contrato, a **FUNDAÇÃO** compromete-se a:
 - 5.1.1 Permitir e facilitar o acesso ao pessoal autorizado e devidamente identificado pela **CONTRATADA**, se for o caso, para viabilizar o cumprimento do Contrato;
 - 5.1.2 Atestar o efetivo recebimento do objeto do Contrato e fiscalizar o seu fiel cumprimento, podendo, a qualquer momento, solicitar relatórios, informações e esclarecimentos que julgar cabíveis; e
 - 5.1.3 Efetuar o pagamento, na forma da Cláusula Terceira.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1 O Contrato terá vigência a contar do 1º dia útil seguinte da data de assinatura (“Data Inicial”), com prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por acordo entre as Partes, mediante

assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESOLUÇÃO

7.1 O Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente pela **FUNDAÇÃO**, independente de aviso ou notificação, nas seguintes hipóteses:

- a. não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, especificações, quantidades, qualidades ou prazos;
- b. cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas contratuais, especificações, quantidades ou qualidades ou prazos;
- c. a lentidão do seu cumprimento, levando a **FUNDAÇÃO** a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços, nos prazos estipulados;
- d. atraso injustificado no início da execução;
- e. a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação à **FUNDAÇÃO**;
- f. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato;
- g. desatendimento das determinações regulares da **FUNDAÇÃO**;
- h. cometimento reiterado de faltas na sua execução, na forma do § 1º do artigo 67 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993;
- i. pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou a instauração de insolvência civil;
- j. dissolução da **CONTRATADA**;
- k. alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
- l. descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer determinação legal, em especial da Lei 12.846/13 (Lei Anticorrupção); e
- m. descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

7.2 O Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente pela **CONTRATADA**, independente de aviso ou notificação, nas seguintes hipóteses:

- a. supressão, por parte da **FUNDAÇÃO**, do fornecimento, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b. suspensão da prestação do serviço, por ordem escrita da **FUNDAÇÃO**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- c. atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **FUNDAÇÃO** decorrentes da prestação dos serviços, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e
- d. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da

execução do Contrato.

7.3 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes hipóteses:

- a. amigavelmente, por acordo entre as Partes, desde que seja conveniente para a **FUNDAÇÃO**; e
- b. judicialmente, nos termos da legislação.

CLAUSULA OITAVA- DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

8.1 A **CONTRATADA**, por si e por seus sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, representantes legais, consultores ou colaboradores, que venham a agir em seu nome, obriga-se a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

8.2 Nem a **CONTRATADA**, nem qualquer de seus sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, representantes legais, consultores ou colaboradores agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa.

8.3 A **CONTRATADA** declara e garante que: (i) qualquer remuneração que for paga na forma prevista no presente Contrato constitui o valor justo de mercado; e (ii) o presente Contrato não foi estabelecido em decorrência (a) de promessa, oferta, dação, direta ou indireta, de vantagem de qualquer natureza; (b) de financiamento, custeio, patrocínio ou subvenção de qualquer natureza; (c) por pessoa natural ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; (d) em frustração ou fraude do caráter competitivo; (e) de impedimento, perturbação, fraude, afastamento por meio de qualquer tipo de vantagem, de procedimento licitatório ou similar; (f) de manipulação, fraude ou ofensa ao equilíbrio econômico-financeiro; e (g) em ofensa a Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (Lei Anticorrupção); regras do *Foreign Corrupt Practice Act* ("FCPA") e *UK Bribery Act*.

8.4 A **CONTRATADA** mantém controles internos aptos para garantir o cumprimento das leis mencionadas acima e manterá os livros e registros contábeis de forma precisa e exata com relação a este Contrato. A **FUNDAÇÃO** tem o direito, a qualquer momento, de auditar e examinar os livros e registros contábeis relevantes para verificação do cumprimento do Contrato. A **CONTRATADA** cooperará com a **FUNDAÇÃO** e com qualquer autoridade regulatória relativa a qualquer investigação relacionada a questões referidas na Cláusula Oitava.

8.5 Na hipótese de violação ou suspeita de violação da Cláusula Oitava, de acordo com o critério da **FUNDAÇÃO**, a **FUNDAÇÃO** poderá, imediatamente, suspender a execução deste Contrato conforme necessário para evitar a violação da lei e poderá reter qualquer pagamento relativo a este Contrato até que tenha recebido confirmação satisfatória de que a violação não ocorreu ou ocorrerá. A **CONTRATADA** indenizará e manterá a **FUNDAÇÃO** indene contra quaisquer ações, perdas e danos que decorrem ou estiverem relacionadas à violação à Cláusula Oitava.

CÁUSULA NONA – SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

9.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter sigilo sobre as informações recebidas da **FUNDAÇÃO** em

razão dos serviços prestados sob a égide deste Contrato, sejam elas de interesse da **FUNDAÇÃO** ou das entidades a ela relacionadas que inclui, mas não se limita, a especificações, dados técnicos, dados comerciais, contábeis, financeiros, patentes, pesquisas científicas, convênios, dentre outros (“Informações Confidenciais”), não podendo, sob qualquer pretexto ou forma, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, salvo a seus empregados e colaboradores que tenham necessidade da informação para a execução dos serviços contratados pela **FUNDAÇÃO**, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais, empregados e colaboradores.

- 92 A **CONTRATADA** concorda em prover a proteção adequada às Informações Confidenciais divulgadas pela **FUNDAÇÃO**, bem como disciplinar a forma pela qual elas deverão ser transmitidas aos sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, consultores, colaboradores ou representantes legais de **CONTRATADA**, que estejam de alguma forma envolvidos na execução do objeto do Contrato (“Pessoas Autorizadas”), sendo vedado à **CONTRATADA** utilizar as Informações Confidenciais para quaisquer outros fins que não aqueles relacionados ao Contrato.
- 93 Esta obrigação de confidencialidade não se estende a:
- informações conhecidas pelo recebedor antes de sua revelação pela **FUNDAÇÃO**;
 - informações conhecidas pelo público antes de sua revelação ou que se tornam conhecidas pelo público sem culpa da **CONTRATADA**; e
 - informações adquiridas pela **CONTRATADA** de um terceiro que não esteja sob obrigação de confidencialidade.
- 94 As Informações Confidenciais fornecidas só deverão ser divulgadas às Pessoas Autorizadas da **CONTRATADA**, na estrita medida em que se fizer necessária tal divulgação, sendo certo que a **CONTRATADA** deve zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança cumpram as obrigações de confidencialidade, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento. Deve a **CONTRATADA**, caso assim instados, celebrar contratos aos sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, consultores, colaboradores ou representantes legais de **CONTRATADA** de forma abrangente o suficiente para possibilitar o cumprimento de todas as disposições neste Contrato.
- 95 A **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Contrato, comprometem-se por si e pelas respectivas Pessoas Autorizadas a:
- guardar e manter, sob estrita confidencialidade, todas as cópias, reproduções, sumários, análises ou comunicados referentes às Informações Confidenciais ou nelas baseados, devendo restituir ou destruir, a exclusivo critério da **FUNDAÇÃO**, todas Informações Confidenciais porventura em seu poder, caso solicitado.
 - comunicar imediatamente mediante aviso de recebimento à **FUNDAÇÃO**, na hipótese de as Informações Confidenciais terem que ser divulgadas em razão de cumprimento de lei, determinação judicial ou de órgão competente fiscalizador das atividades desenvolvidas por qualquer das Partes, obrigando-se, desde já, a **CONTRATADA** somente revelar aquela parte das Informações Confidenciais expressamente requerida pela lei ou pela ordem judicial ou administrativa, comprometendo-se, ainda, a informar aquele que vier a receber tais Informações Confidenciais acerca da natureza confidencial de tais informações e da existência deste Contrato. No caso da revelação de Informações Confidenciais prevista neste item, a **CONTRATADA** não infringirá esta

cláusula contanto que notifique a **FUNDAÇÃO** antes de tal revelação.

96 Caso a **CONTRATADA** torne-se ciente do uso não autorizado, comunicação, publicação ou divulgação de Informações Confidenciais, ou qualquer tipo de violação ao disposto neste Contrato, deverá comunicá-lo imediatamente à **FUNDAÇÃO**, descrevendo as circunstâncias do acontecido, e ainda, cooperar com a **FUNDAÇÃO** de toda e qualquer maneira possível, se necessário judicialmente, a fim de compensar tal uso não autorizado, comunicação, publicação ou divulgação de Informações Confidenciais.

CLÁUSULA DEZ – DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS

10.1 A **CONTRATADA** declara e garante que:

- 10.1.1 Está devidamente constituída e registrada de acordo com as leis brasileiras;
- 10.1.2 Possui todos os registros, licenças, alvarás e autorizações necessários de acordo com as leis brasileiras para o exercício de suas atividades;
- 10.1.3 Possui todos os registros e autorizações necessários ao cumprimento deste Contrato;
- 10.1.4 Manterá durante toda a vigência do Contrato os requisitos de habilitação;
- 10.1.5 Possui a qualificação e *expertise* necessárias para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto do presente Contrato, e as desenvolverá seguindo os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade social;
- 10.1.6 Não está sujeita a nenhuma restrição, penalidade, contrato, compromisso, lei, norma ou regulamento que proíba ou seja violada pela assinatura do presente Contrato;
- 10.1.7 Não infringiu e nem infringirá nenhum Direito de Propriedade Intelectual ou informação confidencial de terceiros para a execução do objeto deste Contrato;
- 10.1.8 Tratará todas as pessoas com cordialidade e educação, de maneira a não denegrir a imagem e/ou o nome da **FUNDAÇÃO** e/ou de terceiros a ela relacionados;
- 10.1.9 Os representantes que assinam o presente Contrato têm os poderes necessários para fazê-lo e estão devidamente autorizados a assumir as obrigações constantes neste Contrato;
- 10.1.10 Não foi selecionada por manter ligações ou relacionamentos com administradores da Administração Pública Direta ou Indireta, ou com qualquer colaborador da Fundação Zerbini;
- 10.1.11 Não foi recomendada ou exigida por um administrador ou agente público, ou por qualquer colaborador da Fundação Zerbini; e
- 10.1.12 O quadro societário da **CONTRATADA** e dos eventuais subcontratados não é composto por profissionais ou por parentes destes que integram ou integraram os quadros de funcionários: a) da Fundação Zerbini, b) do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; c) do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; d) da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; e f) da Universidade de São Paulo, nem sequer de entidades relacionadas com as quais a Fundação Zerbini mantém ou manteve relacionamento, ou ainda; g) que possam caracterizar qualquer vínculo de natureza

técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o solicitante ou o setor solicitante dos serviços/fornecimento objeto do presente Contrato;

- 10.1.13 Leu, compreendeu e concordou com as disposições contidas no Código de Ética e Conduta da Fundação Zerbini disponível na página Código de Ética e Portal da Transparência do site www.zerbini.org.br, declarando ainda que as cumprirá integralmente, no que lhe for aplicável; e
- 10.1.14 A presente contratação não foi processada, direta ou indiretamente, por meio de algum favor, cortesia, para si ou para terceiros, ou por meio de qualquer ação que, de alguma forma, possa caracterizar um eventual conflito de interesses, nos termos do Código de Ética e Conduta da Fundação Zerbini disponível no site www.zerbini.org.br, ou ainda, que possa ensejar a alegação de que não foi selecionada por meio de critérios objetivos e imprevisíveis, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Zerbini também disponível na página “Fornecedores” e “Portal da Transparência” no site www.zerbini.org.br.

CLÁUSULA ONZE – DO GESTOR

- 11.1 Fica designado(a) pela **FUNDAÇÃO** para exercer as atividades de Gestor do presente Contrato o(a) funcionário(a), xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contato: e-mail : xxxxxxxxxxxxxxxxxx@incor.usp.br;
Telefone: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Fica vedado à **CONTRATADA** sem a expressa anuência da **FUNDAÇÃO**, ceder ou transferir, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas neste Contrato.
- 12.2 A tolerância das Partes não significará renúncia, perdão, novação ou alteração do que aqui foi contratado.
- 12.3 Fica estabelecido que nenhum vínculo empregatício ou de qualquer natureza existirá entre a **FUNDAÇÃO** e os sócios, diretores, empregados e colaboradores da **CONTRATADA** que, para todos os efeitos, será considerada única empregadora, ficando a ela afeta todas as despesas inclusive encargos sociais, trabalhistas, securitários bem como, quaisquer outros aplicáveis à espécie.
- 12.4 Este Contrato só poderá ser alterado em qualquer de suas cláusulas mediante Termo Aditivo assinado pelas Partes.

12.5 Os termos e disposições de responsabilidade civil, trabalhista, tributária e fiscal, sigilo e confidencialidade e responsabilidade trabalhista, contidos neste Contrato, sobreviverão após seu término, independente do motivo.

12.6 Toda e qualquer notificação, pedido, demanda e outras comunicações que qualquer uma das Partes deseje transmitir a outra, sob os termos deste Contrato, deverá ser por escrito e deverá ser entregue por carta certificada, registrada ou expressa, ou transmissão de fac-símile ou e-mail (confirmada por carta enviada por correio aéreo registrado) dirigida à pessoa apropriada no endereço aqui disposto, ou outro endereço conforme possa ser comunicado por escrito e tal notificação, 03 (três) dias úteis após ser

depositada no correio ou e-mail, será dada como recebida pela outra parte a menos que a parte remetente possa mostrar o recibo dela numa data anterior:

Se para a **FUNDAÇÃO**:

At.: Setor Administrativo
Rua Haddock Lobo, nº. 347, 9º. andar
CEP 01414-001
São Paulo, SP
E-mail: [inserir e-mail]

Se para **CONTRATADA**:

At.: [inserir nome do responsável]
[endereço completo]
[Cidade], [Estado]
E-mail: [inserir e-mail]

CLÁUSULA TREZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos financeiros necessários ao pagamento do Contrato serão originários de fundacionais.

CLÁUSULA QUATORZE – DA REGÊNCIA

14.1 O presente Contrato será regido pelas leis da República Federativa do Brasil.

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

15.1 As Partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de São Paulo/SP, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, (•) de (•) de 2019.

Pela FUNDAÇÃO

Pela CONTRATADA

Nome:
Cargo:

Nome:
Cargo:

Nome:
Cargo:

TESTEMUNHAS

Nome:
RG.:

Nome:
RG.:

ANEXO I
EDITAL DE PREGÃO
PRIVADO
Nº 025/2019
PROCESSOS N° 2259 e
2260/2019

ANEXO II
MEMORIAL DESCRIPTIVO

ANEXO III

PROPOSTA DA CONTRATADA E ATA DA SESSÃO PÚBLICA