



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviço de locação de enxoval hospitalar de recolhimento e transbordo para as dependências da unidade, processamento (pesagem, lavagem desinfecção, alvejamento, secagem, engomamento e embalagem), entrega de roupas e devolução da roupa processada, para atender as necessidades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h do município de São Benedito/CE.

2 - PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Da execução dos serviços:

2.1.1- Serão executados de forma plena e cabal todos os serviços em objeto, obedecendo às normas constantes do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos. ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2.1.2 - A roupa processada é de propriedade da CONTRATANTE.

2.1.3 - Os procedimentos de higienização e desinfecção de roupas serão realizados simultaneamente utilizando o ciclo completo de lavagem, incluindo a umectação, enxágue, pré-lavagem e lavagem ai obedecida por: alvejamento enxágue acidulação, amaciamento, secagem e por último a passagem de roupas por calandra, prensa ou ferro elétrico (de acordo com a especificação do tecido e tipo de roupa) e o acondicionamento em sacos *hampers* ou plásticos transparentes e resistentes. Se a opção for embalar em material descartável, as peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente para evitar umidade e possível recontaminação.

2.1.4 - Nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas serão utilizados diversos saneantes, com diferentes funções, adequadamente combinados e em concentrações equilibradas que atuarão eliminando a sujeira fixada na roupa, preservando as fibras e cores e mantendo a maciez e elasticidade do tecido. Os produtos saneantes domossanitários deverão ser regulamentados pela Lei Federal nº. 6.360 de 23 de setembro de 1976, pela Resolução RDC/ANVISA nº. 184, de 22 de outubro de 2001 e pela Resolução RDC Nº. 14, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações.

- a) Umectante em pasta, detergentes neutros, concentrados, biodegradáveis, emulsionante, dispersante, antidepositante e inibidor do odor.
- b) Detergente em pó composto para lavagem de roupas de algodão ou poliéster, brancas e de cores firmes, com sujidade leve ou pesada, em alta ou baixa temperatura, biodegradável, antidepositante.



- c) Alvejante concentrado em pó, com função de descolorir e/ou remover a mancha causada pela sujidade, promover o branqueamento da fibra, além da ação antimicrobiana.
- d) Neutralizador em pó de ação residual do cloro e alcalinidade nos processos de lavagem, em todos os tipos de tecidos.
- e) Amaciante líquido que desembaraçam, amaciam e lubrificam as fibras do tecido. Também acrescentam fragrância, reduzem o tempo de secagem e diminuem o enrugamento da roupa.
- f) Desinfetante líquido, detergente, germicida fenólico de amplo espectro de ação, atuando com eficiência a frio, contra bactérias, vírus e fungos, para higienização de cobertores.
- g) Para higienização e lavagem das mãos antes do manuseio das roupas, utilizar água e sabão, e uso de álcool a 70% sob as formas gel ou solução, também utilizado para limpeza das superfícies e metais onde serão manuseadas as roupas; em acordo com o Manual de higienização das mãos em serviços de saúde - ANVISA / 2007.

2.2 - Fornecer *Hampers*, carros feitos de estrutura metálica, no qual são encaixados sacos plásticos para o recolhimento de roupas sujas, nos pontos determinados pela administração do hospital;

- Fornecer sacos plásticos de cor vermelha, com cordão e capacidade para 200 litros, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não romper durante a sua manipulação e transporte;
- Recolher os sacos de roupas sujas nos abrigos externos das UNIDADES, transportando-os para a unidade de processamento da CONTRATADA em veículo exclusivo para roupas sujas ou veículo dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes para separar a roupa limpa da suja.

OBS: Caso a CONTRATADA possua apenas um veículo para o transporte da roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja, em seguida o veículo deve passar pelo processo de higienização e desinfecção.

2.3 - Fornecer carros para coleta de roupas sujas nos diversos setores do hospital, devendo estes ser leve, de material rígido (tipo polietileno, fibra de vidro ou alumínio) sem cantos vivos ou arestas, laváveis, interna e externamente, dotados de escoamento visando facilitar sua higienização, com volume de 240 litros, de cor clara com tampa e com rodízios, de no mínimo 04 (quatro) pegas. Precisam estar nitidamente identificados a fim de evitar que sejam confundidos com o carro de transporte interno de resíduos de serviços de saúde.



- 2.3.1 - A **UNIDADE** determinará local para guardar os carros, bem como à quantidade necessária para o recolhimento das roupas sujas.
- 2.3.2 - Toda roupa suja deverá ser armazenada em sala específica.
- 2.3.3 - Após o uso todos os carros deverão ser higienizados diariamente com produtos químicos determinados pela Unidade.

2.4 - Fornecer balança digital para pesagem das roupas sujas (aferida pelo INMETRO a cada 06 meses), anotando o peso, para posterior conferência com a pesagem das roupas depois de lavada e seca. As pesagens devem ser realizadas na presença de um funcionário da Unidade, um da Empresa de governança e outro da Empresa de Lavanderia.

- A **CONTRATADA** deverá elaborar um relatório diário em duas vias, informando o peso da roupa suja, esses valores serão expressos em quilogramas e anotados em mapa de controle diário, que deverá constar assinatura dos três funcionários, sendo um funcionário da Unidade, um da Empresa de Governança e outro da Empresa de Lavanderia.
- Quando da entrega da roupa processada a mesma deverá ser pesada (em balança fornecida pela Empresa);
- Esses valores serão expressos em Quilogramas e anotados em mapa de controle diário que deverá constar assinatura dos três funcionários, um funcionário da Unidade, um da Empresa de governança e outro da Empresa de Lavanderia;
- A **CONTRATADA** deverá entregar uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (número total de cada peça). O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo total de roupa suja multiplicado por 1 (índice de sujidade), igual a 11%, definido pela **CONTRATANTE**.
- Toda roupa processada deverá ser armazenada em sala geral de roupa limpa;
- A **CONTRATADA** deverá inspecionar a roupa higienizada e efetivamente limpa para que não cheguem ao setor destinatário manchadas, rasgadas, sujas ou com qualquer impureza, onde abone a qualidade dos serviços prestados.
- A **CONTRATADA** deverá separar toda roupa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória retornando a **EMPRESA** para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a **CONTRATANTE**.



- As peças danificadas, desgastadas, ou ainda, fora dos padrões de aceitabilidade definida pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras da CONTRATADA.

3 - LEGISLAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS EM SUA ÍNTEGRA PELA CONTRATADA:

- Resolução ANVISA RDC nº. 306, de 07 de dezembro de 2004;
- Resolução RDC nº. 14, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações;
- Resolução CONAMA nº. 358, de 29/04/2005;
- Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde - MS/Brasília, 1994.
- Portaria nº. 2616, de 12/05/1998;
- Resolução CONAMA nº. 283, de 12 de junho de 2001;
- RDC/ANVISA nº. 50, de 21 de fevereiro de 2002;
- RDC/ANVISA nº. 189, de 18 de julho de 2003;
- RESOLUÇÃO - RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012.

4 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

4.1 - Todo o pessoal que manipula a roupa na UNIDADE de processamento deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA;

4.2 - De acordo com a NR 32, para cada situação de risco deve ser elaborado um programa de educação inicial e continuada do trabalhador. Todos os empregados da CONTRATADA deverão receber treinamento em:

4.2.1 - Noções básicas sobre contaminação e controle de infecção.

4.2.2 - Conhecimento das diversas áreas do serviço de lavanderia (barreiras de contaminação, separação dos circuitos de ar) e do hospital como um todo;

4.2.3 - Noções sobre higiene e segurança do trabalho, incluindo a prevenção de acidentes, incidentes, e doenças relacionadas ao trabalho;

4.2.4 - Noções sobre a elaboração de fórmulas eficientes de lavagem;

4.2.5 - Orientações profissionais, incluindo formação de atitude ética e de responsabilidade para com o serviço, relacionamento com os colegas, superiores e outros;

4.2.6 - Utilização de equipamentos de proteção coletiva, individual e vestimentas de trabalho;



4.3 - As normas e rotinas deverão estar acessíveis;

4.4 - Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S. (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias.

4.5 - A CONTRATADA deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções) e retirada de manchas (químicas e orgânicas), sempre que solicitado.

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

4.7- Os mapas de controle diário de retirada das roupas do hospital para lavanderia deverão ser precedidos de pesagem e devidamente assinados pelo responsável da CONTRATADA e pelo servidor designado pela UNIDADE e os mesmos deverão ser encaminhados juntamente com as notas fiscais quando do faturamento.

4.8 - Apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal, comprovante da quitação dos encargos trabalhistas e impostos fiscais dos funcionários que atuem diretamente na execução do presente contrato;

4.8.1 - A não apresentação desses comprovantes poderá acarretar na retenção dos créditos da CONTRATADA.

4.9 - Declarar, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer ao CONTRATANTE todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;

4.10 - na eventualidade de suspensão ou revogação do Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e a Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro, a Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro poderá sub-rogar-se nos direitos e deveres decorrentes do presente Contrato, visando a continuidade dos serviços ora contratados.

5 - ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Fiscalizar e orientar os empregados nas suas atividades;



- 5.2** - Treinar o empregado na execução das tarefas, métodos e rotinas de trabalho;
- 5.3** - Elaborar escalas de serviço mensal, diária e de férias dos empregados;
- 5.4** - Distribuir e controlar a execução das tarefas dos empregados;
- 5.5** - Observar a frequência dos empregados, alterando a distribuição de tarefas se necessária;
- 5.6** - Supervisionar diariamente o serviço e a execução das tarefas, avaliando o desempenho do empregado;
- 5.7** - Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e reparo do equipamento, materiais e do ambiente;
- 5.8** - Caberá a CONTRATADA a devolução de roupa e objetos de propriedade da UNIDADE hospitalar ou dos pacientes, que por ventura forem misturados à roupa hospitalar devendo ser devolvidos ao setor ou ao paciente.
- 5.9** - Comunicar à administração da UNIDADE qualquer eventualidade no processamento das roupas que possa acarretar descontinuidade de trabalho;
- 5.10** - Providenciar testes bacteriológicos nos carros de transporte de roupas sujas;
- 5.11**- Fornecer, mensalmente, dados das atividades realizadas, para fins estatísticos;
- 5.12** - Fornecer todos os materiais (panos, detergente neutro, álcool a 70% de uso hospitalar e hipoclorito a 1% pronto uso para limpeza e desinfecção dos carros coletores de roupas sujas).
- 5.13** - A CONTRATADA deverá repor todas as roupas danificadas ou extraviadas em suas dependências no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ser notificada oficialmente pela administração do hospital. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela contratante serão consideradas **excluídas**.
- 5.13.1** - O tecido não deverá perder as suas características e ou especificações de modo a comprometer a qualidade do produto.
- 5.13.2** - O tecido não pode apresentar manchas, sinais de desgaste, resíduos de produtos químicos e odores não compatíveis com o processo de limpeza.
- 5.14** -Todos os serviços serão supervisionados pelo fiscal da UNIDADE que será responsável pelo bom funcionamento e execução de todos os serviços contratados.
- 5.15** - A CONTRATADA deverá disponibilizar um radio de comunicação com recurso de ligação (celular) para o gerente de lavanderia da UPA e no mínimo um rádio de comunicação para o funcionário da empresa responsável pela unidade, bem como



para o fiscal da unidade, a fim de viabilizar a comunicação direta entre as partes, visando o melhor desempenho dos serviços.

5.16 - As firmas participantes deverão apresentar no momento da licitação, 02 (dois) atestados de capacidade técnica objeto da licitação.

5.17 - Apresentação de Atestado de Visita fornecido pela Direção das Unidades, comprovando que a empresa, através dos seus responsáveis técnicos exigidos, vistoriaram as instalações, visando total ciência das condições da Unidade.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 - A CONTRATADA deverá contratar seus empregados pelo regime da consolidação das leis do trabalho, com subordinação hierárquica (artigo 30 da CLT). Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus empregados, que não terão qualquer vínculo empregatício, direto ou indireto com o Estado.

6.2 - Manter rigorosa pontualidade do pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto as anotações das respectivas carteiras de trabalho e previdência social.

6.3 - Manter atualizada a situação trabalhista dos empregados, apresentando à fiscalização da UNIDADE relação nominal dos empregados dos serviços, onde consta o número de registro de empregado, número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social - atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado (carteira de trabalho devidamente atualizada).

6.4 - Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido neste. Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas á CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

6.5 - Atender com presteza às solicitações da UNIDADE que se relacionem com o objeto;

6.6 - Ressarcir o Estado ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados, inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas funções, ou em conexão com eles;

6.7- Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da UNIDADE, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas pela CONTRATADA na execução do serviço ajustado;

6.8 - Arcar, por sua conta, com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;

6.9 - Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos;



6.10 - Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às reclamações da UNIDADE;

6.11- A CONTRATADA deverá manter comissão interna de prevenção de acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento das normas e da legislação pertinente;

6.12 - Comprovar quando solicitado pela CONTRATANTE, os pagamentos de salários, apólice de seguro contra risco de acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, em relação à UNIDADE, respeitando-se os prazos estabelecidos em lei para as diversas obrigações.

6.13 - Avaliação da saúde de seus trabalhadores através de exames de saúde admissional e periódico e da investigação e intervenção em patologias típicas desses trabalhadores, obedecer ao PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) da CONTRATADA;

6.14 - Zelar pela disciplina e organização do ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os regulamentos da UNIDADE, inclusive os horários estabelecidos, bem como o trânsito de seus empregados nas dependências da UNIDADE;

6.15 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedades da CONTRATANTE;

6.16 - Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências da UNIDADE;

6.17 - Tomar providência quanto às reclamações levadas a seu conhecimento pelo servidor da UNIDADE responsável pela fiscalização dos serviços;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da UNIDADE, colaborando para a tomada de medidas necessárias a prestação dos serviços, exigindo sempre a identificação funcional (crachá com foto).

7.2 - Definir instalações adequadas para guarda de equipamentos, ferramentas e materiais da CONTRATADA, necessárias na execução dos serviços.

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

8. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO MENSAL E ATESTAÇÃO DA FATURA:



8.1 - Deverão atestar a nota fiscal e o relatório mensal, o ADMINISTRADOR e o FISCAL de LAVANDERIA de cada UNIDADE

8.2 - A cada dia 30/31 - atestação da nota fiscal/fatura, para pagamento dos serviços prestados.

8.3 - O pagamento da (s) nota (s) fiscais/fatura, só será efetuado mediante assinatura no verso de cada fatura e preenchimento do relatório de avaliação de desempenho mensal devidamente assinado pelo diretor geral, diretor administrativo e fiscal local de lavanderia da UNIDADE.

9. COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (DIREÇÃO GERAL):

9.1 - Designar o fiscal local, que deverá ser servidor estatutário (com dedicação exclusiva para desempenho das atividades profissionais), com as seguintes atribuições.

9.2 - Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato e o desempenho técnico da CONTRATADA.

9.3 - Exigir da CONTRATADA materiais e equipamentos discriminados no escopo básico do contrato, em quantidade suficiente e qualidade satisfatória.

9.4 - Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA em caso de ineficiência ou indisciplina.

9.5 - Definir área física na UNIDADE para ocupação pela CONTRATADA para depósito de materiais.

9.6 - Exigir da CONTRATADA o correto uso de uniformes; crachás de identificação e equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC): protetor facial, óculos, luvas grossas de borracha de cano curto ou longo, botas de borracha, avental impermeável, máscara com filtro de carvão e gorro de acordo com o produto e a função desempenhada pelo funcionário;

9.7 - A CONTRATADA deverá apresentar a UNIDADE registro dos treinamentos em serviços realizados, com lista de presença e conteúdo programático, sempre que solicitado.

9.8 - Não autorizar o desvio de função de qualquer profissional alocado na UNIDADE, comunicando à direção da UNIDADE e à gerência geral (UPA).

9.9 - Exigir da CONTRATADA nome do encarregado responsável pelo serviço com a missão de garantir o bom andamento do serviço.

10 - VIGÊNCIA:



O contrato vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, até atingir o período máximo de 60 meses, sendo a renovação objeto de comunicação com a respectiva concordância da outra parte.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame através da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de desempenho anterior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado na **atividade profissional competente, que comprovem que a licitante executa ou executou serviços compatíveis com na sua característica com o objeto da presente licitação.**

11.2 - Todas as peças e materiais necessários para a boa execução dos serviços de lavanderia deste Termo de Referência deverão ser providenciadas imediatamente pela **CONTRATADA** conforme a demanda e a necessidade de execução das Ordens de Serviço (OS).

11.3 - Ao final de cada mês, a **CONTRATADA** emitirá Relatório Gerencial dos serviços executados, com todas as Ordens de Serviço (OS) realizadas no período, incluindo a relação das peças e materiais utilizados e cópia das respectivas notas fiscais de aquisição dos mesmos. O Relatório Mensal, juntamente com as CNDs a cada três meses (para comprovação de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal) deverá ser entregue anexo à nota fiscal / fatura da **CONTRATADA**, a partir do 1º dia útil do mês seguinte. Tendo sido as informações apresentadas avaliadas pelo HUMANIZA e confirmadas, será feito o aceite e encaminhamento da nota fiscal para o pagamento.

11.4 - Ao final de cada mês, a **CONTRATADA** emitirá Relatório Mensal comprovando o pagamento de todos os encargos trabalhistas de seus empregados e demais encargos fiscais. Além destes relatórios o **HUMANIZA** poderá exigir outros dados, afim de que a **CONTRATADA** comprove estar em dia com suas obrigações.

12 - ESPECIFICAÇÕES DA MÃO DE OBRA DA CONTRATADA

12.1 A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado, bem como substituir e retirar imediatamente (ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas) da unidade qualquer empregado ou subordinado que venha a demonstrar conduta inadequada ou incapacidade técnica para a execução dos serviços, sempre que a fiscalização do **HUMANIZA** julgar necessário, mediante solicitação com justificativa.

12.2 - A **CONTRATADA** fica responsável por garantir, em tempo hábil, a reposição de quaisquer funcionários que por ventura se ausentem ou faltem durante a execução dos serviços, de modo a garantir o cumprimento dos prazos estipulados no contrato.



12.3 - A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e de proteção coletiva (EPCs). Além de crachá de identificação, que contenha nome da empresa e do funcionário, função, cargo e registro. É obrigatório que os funcionários permaneçam uniformizados durante a execução dos serviços.

12.4 - A **CONTRATADA** deverá assegurar o cumprimento das normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, obrigando seus empregados e subcontratados a utilizarem os equipamentos individuais indicados para elidir a periculosidade e/ou insalubridade.

12.5 - Atualizar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao acesso, lista de funcionários que deverão adentrar as Unidades sempre que houver modificação na equipe. Esta lista deve conter nomes dos funcionários, além dos números de CPF e RG.

12.6 - A **CONTRATADA** obrigar-se-á assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços descritos, tais como:

- a) Salários
- b) Seguros de Acidentes
- c) Taxas, impostos e contribuições
- d) Indenizações
- e) Vale-refeição
- f) Vale-transporte
- g) Todas as despesas com veículos, com gasolina, manutenção mecânica preventiva e corretiva, seguros, multas (se houver), etc
- h) Todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacetes, protetores faciais, óculos de segurança, luvas, calçados adequados, cintos de segurança, etc
- i) Seguro contra acidentes do trabalho relativo aos operários e empregados em serviço
- j) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.

OBS: Os salários e benefícios como Vale-transporte e Vale-refeição, serão os mesmos definidos pela Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da Categoria.



12.7 - Desenvolver os trabalhos em observância às normas e dispositivos legais e que regulamentam este tipo de serviço, de maneira que a jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

12.8 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere ao **HUMANIZA** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o **HUMANIZA**, além de:

- a) Pagar pelos danos e prejuízos ocasionados pela equipe de trabalho indicada, quando devidamente comprovados, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**
- b) A **CONTRATADA** será exclusivamente responsável pelo cumprimento todas as obrigações fiscais, previdenciárias trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução dos serviços
- c) A **CONTRATADA** não poderá executar a prestação dos serviços utilizando mão-de-obra sob o regime da Lei 6.019/74 (regime de trabalho temporário), em face da natureza e duração do contrato.

12.9 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

12.10 - Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

12.11 - Os serviços da **CONTRATADA** ficarão subordinados a Gerência do **HUMANIZA**, que atestará cada fatura apresentada de acordo com os procedimentos habituais.

12.12 - Caberá, ainda, a **CONTRATADA**:

- a) Transmitir para ao **HUMANIZA** todas as comunicações oficiais por escrito e convenientemente numeradas
- b) Não veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do **HUMANIZA**.
- c) Não caucionar nem utilizar o Contrato para qualquer operação financeira.



12.13 - O fornecedor deverá indicar um profissional habilitado como responsável técnico pela execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, com experiência profissional comprovada em **LAVANDERIA**, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência, através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (C.T.P.S) de, no mínimo 01 (um) ano, ou documento que comprove qualificação para executar.

12.14 - Por fim, a **CONTRATADA** obriga-se, ainda, a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao **HUMANIZA**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

13 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A Fiscalização dos serviços será exercida pelo Representante de Área do **HUMANIZA** ou pelo Responsável da Unidade, aos quais incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à **CONTRATADA** as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

13.2 - A Fiscalização deverá: Quando julgá-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) caracterizando a aceitação dos serviços realizados, e visar os demais documentos apresentados pela Contratada.

14 - PAGAMENTO

14.1 Ressalvada circunstância imprevista, o pagamento será efetuado entre os dias 11 e 20 do mês subsequente ao serviço prestado, por meio de ordem bancária, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, com o aceite devidamente atestado pela autoridade competente, observado o cronograma de desembolso, de acordo com os valores unitários constantes na planilha de custo da **CONTRATADA**.

14.2 A **CONTRATADA**, para obter o atestado da Fiscalização, de que trata a letra interior deverá estar em dia com o recolhimento das cotas da Previdência Social (INSS), bem como dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

15 - PENALIDADES E IMPEDIMENTOS

15.1 no caso de descumprimento de cláusulas contratuais ou quebra deste o **HUMANIZA** poderá aplicar as sanções previstas em lei e descritas no Termo de Referência, assim como no Contrato.