



24120300021536



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de lavanderia para o Hospital da Brigada Militar de Porto Alegre, o valor do contrato será por quilo, estimando-se 300 (trezentos) quilos ao dia. O processo envolverá todas as etapas de higienização do enxoval, incluindo colchões piramidais, conforme o padrão estabelecido no Manual de Lavanderia e demais Legislações vigentes.

2. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

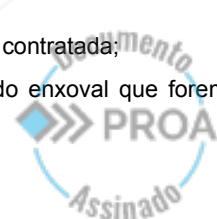
Justifica-se a necessidade de Pregão Eletrônico de empresa para processamento e distribuição das roupas hospitalares. Destaca-se que o serviço de lavanderia hospitalar é essencial para o funcionamento do hospital e não pode ser descontinuado, sendo assim é necessário celeridade de Pregão Eletrônico Diante da dificuldade de captar orçamentos, pois o mercado de lavanderia especializada é restrito, encaminhando dois (2) orçamentos apenas para balizar o preço de referência. Salienta-se que este nosocômio não conta com o serviço de lavanderia próprio, por isso se faz necessária a terceirização deste serviço. Por fim, destaca-se a resolução – RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012 da ANVISA, que dispõem sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviço de saúde e dá outras providências, que versa também sobre a essencialidade do serviço de Lavanderia: VII – unidade de processamento de roupas de serviços de saúde: considerada um setor de apoio à atividade essencial, que tem como objetivo realizar o processamento de roupas de serviço de saúde, exercendo uma atividade especializada, que pode ser própria ou terceirizada, intra ou extra-serviço de saúde, devendo garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência. Sendo assim, justifica-se a necessidade de Pregão Eletrônico de serviço especializado em processamento e a distribuição de roupas hospitalares – lavanderia.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

Contratação de Pregão Eletrônico de empresa especializada em prestação de serviço de lavanderia hospitalar para o Hospital da Brigada Militar de Porto Alegre. O valor do contrato será por quilo, estimando-se 300 (trezentos) quilos ao dia. O processo envolverá todas as etapas de higienização do enxoval, incluindo colchões piramidais, conforme o padrão estabelecido no Manual de Lavanderia e demais Legislações Vigentes, que são as seguintes:

- Pesagem do enxoval sujo no hospital, com emissão de rol disponibilizado pela contratada em duas vias, os quais devem ser assinados pelo militar de serviço na rouparia e pelo funcionário da empresa (motorista ou outro profissional que vier realizar a coleta do enxoval);
- Transporte do enxoval sujo para lavanderia da contratada em veículo adequado, conforme o padrão estabelecido no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde;
- Recebimento, acondicionamento, separação e lavagem do enxoval na lavanderia da contratada;
- Realização de reparos (realização de costura à custa da contratada) nas peças do enxoval que forem danificadas no processo de higienização e que ainda apresentem condições de uso;

Departamento de Saúde da Brigada Militar.
Rua Dr. Castro de Menezes, 275 - Bairro Assunção CEP 91.900-590 - Porto Alegre/RS
E-mail: ds@bm.rs.gov.br - Fone: 3288-3830





- Substituição das peças que forem expressivamente danificadas no processo de higienização e que não apresentem condições de uso, seja por rasgos, manchas ou excessiva descoloração do tecido, por peças novas de mesmas características e condições, sem ônus para contratante;
- Separação e embalagem do enxoval limpo na lavanderia. As peças limpas do enxoval deverão vir em pacotes separados conforme o tipo de peça, contendo descritivo na embalagem do nome da peça, bem como a quantidade das mesmas (Ex: 20 lençóis; 20 fronhas);
- Transporte da roupa limpa da lavanderia da contratada para o Hospital da Brigada Militar, com pesagem do enxoval limpo na chegada (devolução), a fim de ratificar a quantidade de quilos de enxoval limpo descrito (preenchido) no rol pela contratada;
- Fornecimento pela contratada, sem ônus para contratante, de 80 sacos plásticos (saco de lixo) por dia na cor branca leitosa com capacidade igual ou superior a 100 litros. Os sacos plásticos deverão ser de material resistente, específico para material infectante, atendendo as normas de higiene e segurança da ANVISA e ABNT/NBR (9191 e 7500);
- Mão de obra especializada para a execução do serviço contratado;
- O recolhimento do enxoval sujo e a devolução do enxoval limpo deverão ser realizados no turno da MANHÃ, no horário compreendido entre 8h30 e 10h, todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados, conforme cronograma abaixo (Tabela A):

Tabela A	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
Manhã	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo
Tarde	----	----	----	----	----	----	----

- O cronograma de recolhimento e devolução de enxoval da Tabela A poderá ser substituído pelo cronograma de recolhimento e devolução de enxoval da Tabela B (abaixo), com escolha discricionária dos fiscais de contrato, conforme demanda por vezes reduzida de enxoval sujo aos domingos:

Tabela B	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
Manhã	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	Recolhimento do enxoval sujo e devolução de enxoval limpo	----
Tarde	Devolução de enxoval limpo	----	----	----	----	Devolução de enxoval limpo	----

Departamento de Saúde da Brigada Militar.
Rua Dr. Castro de Menezes, 275 - Bairro Assunção CEP 91.900-590 - Porto Alegre/RS
E-mail: ds@bm.rs.gov.br - Fone: 3288-3830





24120300021536

- Fica a cargo da contratante a coleta e transporte das roupas sujas nas unidades geradoras para acondicionamento temporário em local específico (rouparia-área suja) até a realização do recolhimento pela contratada. Sendo assim, o enxoval sujo deverá ser recolhido pela contratada na rouparia – área suja e a devolução do enxoval limpo pela contratada será realizada na rouparia - área limpa;
- Apresentar Alvará Sanitário de funcionamento e cumprir com todas as normas vigentes referente aos serviços de Lavanderia.

4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço serão efetuados pelo FISCAL DO CONTRATO e registrados em mapa mensal de acompanhamento dos serviços.

4.2 - As respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas, serão realizadas no fechamento mensal, com base no mapa mensal de acompanhamento dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2 - A coleta das roupas sujas nas unidades geradoras, transporte das roupas sujas das unidades geradoras para o acondicionamento temporário em local específico, transporte e distribuição das roupas limpas para os setores do hospital;

5.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.4 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital;

5.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

5.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.6.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.6.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

5.6.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

5.7 - Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços.

5.8 - Atestar os serviços executados com vistas ao pagamento.

5.9 – Realizar o serviço contratado conforme legislação e normas pertinentes citadas no Item 13.7.1.2. da Folha de Dados.

6. CONDIÇÕES GERAIS:

6.1 A CONTRATADA deverá fornecer crachá para os funcionários que transitam nas dependências do HBMPA.

6.2 Comunicar a Direção do HBMPA sempre que ocorrem fatos que fuja a rotina contratada.

Departamento de Saúde da Brigada Militar.
Rua Dr. Castro de Menezes, 275 - Bairro Assunção CEP 91.900-590 - Porto Alegre/RS
E-mail: ds@bm.rs.gov.br - Fone: 3288-3830





6.3 Realizar com responsabilidade técnica a execução dos serviços.

6.4 Acionar o gestor do contrato, com antecedência razoável, sempre que houver necessidade de verificação ou esclarecimentos sobre os serviços prestados.

6.5 Deverá pesar as roupas em presença de funcionário da contratante, o peso das roupas limpas não poderá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupas sujas multiplicados pelo índice de sujidade definido pela unidade contratante, devendo estar entre 8% e 10%.

6.6 Deverá elaborar relatório diário em duas vias, conferidos e assinados pelos responsáveis da contratada e contratante informando o peso em quilogramas das roupas retiradas, devendo este relatório ser aprovado pelo funcionário da contratante, que ficara com uma cópia.

6.7 Na entrega das roupas limpas, estas deverão ir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste no rol das roupas entregues (número total de cada peça);

6.8 No último dia de cada mês, deverá ser realizado balanço do peso efetivo de roupas sujas entregues a contratada e das roupas limpas efetivamente devolvidas à contratante, não podendo ser este saldo inferior a 90% (noventa por cento) sob pena de ressarcimento em insumos da mesma qualidade e espécie, conforme regimento da contratante;

6.9 A contratada deverá utilizar os materiais como detergentes, alvejantes, desengordurantes, desengraxantes, acidulantes, desinfetantes, seguros as pessoas e ao meio ambiente, provenientes de empresas licenciadas pelos órgãos competentes, bem como mão de obra capacitada e devidamente registrada para a plena execução dos serviços de lavagem de roupas;

6.10 As despesas relativas aos serviços mal executados a danificação ou extravio de quaisquer peças de roupas serão custeados pela contratada.

6.11 Todas as requisições para serviços a serem executados serão transmitido por escrito.

6.12 A empresa deverá manter atualizado o Alvará de saúde junto aos órgãos fiscalizadores.

6.13 A empresa deverá fornecer declaração de aptidão técnica para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.14 A empresa deverá comparecer com balança apropriada e aferida pelo INMETRO e com a calibragem em dia para realizar a pesagem.

Departamento de Saúde da Brigada Militar.
Rua Dr. Castro de Menezes, 275 - Bairro Assunção CEP 91.900-590 - Porto Alegre/RS
E-mail: ds@bm.rs.gov.br - Fone: 3288-3830





6. ACORDO NÍVEL DE SERVIÇO:

A Avaliação do Nível do Serviço será realizada mensalmente pelo Fiscal Técnico do contrato, e seguirá os princípios gerais elencados na cláusula 17.1 das Condições Gerais de Licitação (CGL) da Folha de Dados, bem como será avaliado os seguintes itens:

1. (um ponto): Assiduidade - cumprem o contrato buscando as roupas diariamente.
2. (um ponto): Apresentação pessoal - funcionários usam uniforme com identificação da empresa.
3. (um ponto): Acolhimento, Postura e Ética - mantêm postura adequada no ambiente.
4. (um ponto): Desempenho técnico - cumprem as normas estabelecidas pelos órgãos técnicos.
5. (um ponto): Relações interpessoais - não apresentam nenhum tipo de alteração interpessoal.
6. (um ponto): Qualidade de materiais e equipamentos - A empresa entrega o material com qualidade e bem armazenado.
7. (um ponto): Execução de rotinas - cumprem as normas estabelecidas pelos órgãos competentes.
8. (um ponto): Uso de EPI - Funcionários fazem uso de EPI.
9. (um ponto): Organização e Gestão dos Recursos – Empresa organizada quanto à prestação do serviço.
10. (um ponto): Tempo de resposta para solução das demandas - Sempre pronta para resolver as demandas solicitadas, buscando resolver o mais breve possível.

A pontuação atribuída a cada um dos itens indicados acima será feita conforme os critérios a seguir:

I - Deverá ser atribuído 1 ponto ao item avaliado como “CONFORME”;

II - Deverá ser atribuído 0,5 pontos ao item avaliado como “PARCIALMENTE CONFORME”;

III - Deverá ser atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como “NÃO CONFORME”;

IV - A nota final, entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados.

IIV - o percentual de desconto da fatura é estabelecido conforme critérios a seguir:

Pontuação Obtida Fator de Desconto da Fatura:

NOTA FINAL > 8 pontos 0,00%

NOTA FINAL ≥ 7 e < 8 pontos 1,50%

NOTA FINAL ≥ 6 e < 7 pontos 3,00%

NOTA FINAL ≥ 5 e < 6 pontos 4,50%

NOTA FINAL ≥ 4 e < 5 pontos 6,00%

NOTA FINAL < 4 pontos 7,50%

Porto Alegre, RS, 27 de junho de 2024.

Luís Carlos Chorazje **Adamatti – Maj QOES**

Chefe do Setor de Compras do Departamento de Saúde

Departamento de Saúde da Brigada Militar.
Rua Dr. Castro de Menezes, 275 - Bairro Assunção CEP 91.900-590 - Porto Alegre/RS
E-mail: ds@bm.rs.gov.br - Fone: 3288-3830





24120300021536

Nome do documento: termo de referencia retificado em 27 06 2024.docx

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Luis Carlos Chorazje Adamatti

BM / DS-SECOM / 289952301

27/06/2024 13:01:31

