

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
LAVANDERIA HOSPITALAR - LOCAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL
COTAÇÃO Nº 08

UNIDADE DEMANDANTE
MATERNIDADE E HOSPITAL DA MULHER E DA CRIANÇA DE MOGI DAS CRUZES
LEILA CARAN COSTA



ISHAOC

Compras e Contratações

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO

1.1. O **INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ**, administrador da Unidade **Maternidade e Hospital da Mulher e da Criança de Mogi das Cruzes Leila Caran Costa**, através do setor de Compras e Contratações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a contratação de serviços de **LAVANDERIA HOSPITALAR - LOCAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL**, conforme especificações descritas no Anexo I deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo licitatório empresas especializadas na prestação dos serviços descritos, que atendam às condições de habilitação e qualificação estabelecidas neste Edital.

2.2. Não poderão participar do processo:

- Empresas em recuperação judicial ou falência;

(Serão aceitas propostas de empresas em recuperação judicial, mediante apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital);

- Empresas que tenham pendências com os órgãos públicos de acordo com as certidões solicitadas no processo de qualificação documental;
 - Empresas que não possuam habilitação técnica para os serviços que, por sua vez, exigirem algum tipo de qualificação específica;
 - Empresas que apresentem valores inexequíveis e/ou não compatíveis com o estudo de mercado.
- 2.3. A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

3.1. Os documentos obrigatórios (Anexo II) de regularidade necessários para a habilitação das empresas, independentemente do serviço prestado, são (não se limitando a):

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;
- Prova de regularidade com as Fazendas Públicas: I - Federal (CND - Certidão Conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº

6.106/2007); II - Estadual e III - Municipal, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

- Prova de regularidade do FGTS (CRF);
- Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL;
- Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL;
- Relação de Impedimentos de Contrato / Licitação – TCE/SP;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;
- Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com no máximo 12 meses anteriores à apresentação da proposta;
- Atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando aplicável.

3.2. Para serviços médicos, além dos documentos exigidos na relação acima, é necessário apresentar:

- Registro ou Inscrição da empresa interessada no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP;
- As empresas sediadas fora do Estado de São Paulo poderão apresentar documentação pertinente dos órgãos de sua região. Caso se torne a vencedora do certame, a mesma deverá se regularizar/registrar junto ao CRM da jurisdição onde prestará o serviço/realizará as atividades (CREMESP) em até 30 (trinta) dias corridos;
- Atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando aplicável. Para serem considerados aptos à comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(m) fazer menção à prestação de serviços em unidades de saúde compatíveis e com características similares, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do presente objeto;
- Após a comunicação do resultado classificatório, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a comunicação do vencedor ou até a data de início da prestação dos serviços, de acordo com o alinhamento entre as partes, a documentação dos profissionais obrigatória para a consolidação/assinatura do contrato, sendo: relação da equipe profissional, com as respectivas cópias do diploma, cópia do título de especialidade de acordo com a categoria, certidão de quitação de anuidade do CREMESP e cópia do CRM.

4. PROPOSTA COMERCIAL

4.1. A proposta comercial deverá ser apresentada via e-mail, de acordo com as informações previstas no Anexo I deste edital, considerando:

- Descrição Detalhada dos Serviços: proposta descrita em idioma nacional, devidamente datada, assinada por meio de assinatura convencional, eletrônica e/ou certificado digital e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante;
- Preço Total e Unitário: As propostas deverão conter os valores de acordo com o explicitado no Anexo I deste edital, contendo o valor unitário que será cobrado para cada área de atuação/serviço prestado, individualizando, deste modo, qual será o preço atribuído a cada uma delas, assim como o custo total;
- Descrição dos Valores: Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente vigente (R\$), com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;
- Condições de Pagamento: As condições de pagamento serão descritas no Anexo I deste documento, de acordo com a especificidade de cada serviço a ser contratado. Caso a empresa participante não esteja de acordo com o proposto, deverá informar em proposta as condições necessárias, que serão avaliadas pela equipe de compras e contratações, podendo ser critério de desclassificação caso não esteja de acordo com os padrões aceitos pela instituição.
 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelas Prefeituras Municipais, em razão do Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal em questão;
- Validade das propostas: As propostas deverão ter prazo de 60 (sessenta) dias de validade a partir de sua emissão e envio.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Será considerada vencedora a empresa detentora da Proposta Técnica e Comercial habilitada documentalmente conforme Anexo II deste edital, sendo considerado melhor preço aquele que resultar da comparação da somatória de fatores, que além dos termos monetários, apresente proposta que atenda aos parâmetros especificados para julgamento: Para a avaliação das propostas e apuração da melhor oferta serão considerados os seguintes critérios:

- Adequação das propostas ao objeto do Edital de Concorrência;
- Qualidade;
- Preço;

- Prazo de fornecimento ou de conclusão;
- Condições de Pagamento;
- Outros critérios previstos neste Regulamento.

5.2. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras e Contratações, que, devidamente assessorado pelo corpo técnico da unidade requisitante, se necessário, lavrará o competente edital, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria da CONTRATANTE, para aprovação.

5.3. Serão desclassificadas aquelas empresas que não atenderem à qualificação documental exigida neste edital, devendo o setor de compras e contratações informar, via e-mail, os motivos da desclassificação.

5.4. Após análise e validação dos pontos anteriores, o setor de compras e contratações informará, por e-mail, às 3 (três) primeiras empresas classificadas e habilitadas para a contratação do serviço em questão, que será concedido prazo de 24 horas para apresentação de contraproposta.

5.5. Após análise e validação da contraproposta, haverá a classificação das empresas por preço, do menor para o maior, e, em caso de empate, será considerado o tempo de experiência da empresa.

5.6. Será considerada vencedora a empresa que tenha atendido a todas as exigências formais do presente edital, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos e, ao final, apresentar o menor valor global.

Critérios de Desclassificação

Serão desclassificadas as propostas comerciais:

- Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;
- Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;
- Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado;
- Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o processo será cancelado e reaberto.

Apresentação do resultado

O nome da empresa vencedora será divulgado no site da instituição após o encerramento do processo.

6. CONTRATO

6.1. A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, que deverá ser assinado pelas partes, estabelecendo as condições, prazos e responsabilidades de acordo com as especificações deste edital.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Esclarecimentos e Informações:

Quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos junto ao departamento de compras e contratações, através do e-mail: contratacoes@ishaoc.org.br.

7.2. Disponibilidade do Edital:

Este Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Instituição no seguinte endereço: <https://ishaoc.org.br/>.

7.3. Direito de Alterar ou Cancelar:

O **INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ** reserva-se o direito de aceitar a proposta que julgar mais vantajosa ou, a seu juízo, rejeitar todas, anular ou revogar o Edital de Contratação, por motivo devidamente fundamentado, sem que caiba, em tal hipótese, aos concorrentes, indenização, compensação ou vantagem a qualquer título.

7.3.1. Nenhuma proposta será recusada por formalismos que não impliquem a essência do procedimento do Edital de Contratação.

8. ANEXOS

Abaixo segue a relação de Anexos parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I - RFP - Request for Proposal / Solicitação de Proposta
- b) ANEXO II – Qualificação Documental
- c) ANEXO III – Ficha Cadastral - Fornecedor

ANEXO I

RFP - Request for Proposal / Solicitação de Proposta

São Paulo, 28 de abril de 2026

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

O **Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz (ISHAOC)** foi fundado em 2014 com o propósito de promover atividades de proteção e assistência à saúde, em especial no âmbito e em prol do Sistema Único de Saúde (SUS), de forma isolada ou por meio de parcerias com Órgãos Públicos e Entidade congêneres, fortalecendo assim a saúde pública do Brasil.

Atualmente o ISHAOC administra e gerencia, por meio de Contratos de Gestão, equipamentos públicos de saúde da Cidade de Santos/SP e Mogi das Cruzes/SP.

O ISHAOC atua em cooperação técnica com o Hospital Alemão Oswaldo Cruz (HAOC), orientada por sua missão, visão e valores, assim como pelas melhores práticas profissionais e de gestão operacional, entregando à saúde pública uma assistência de precisão e humana, de modo a garantir a melhor experiência e resultado para o paciente.

A Governança Corporativa do ISHAOC é exercida por meio de colegiados altamente qualificados e transparentes, possuindo assim Conselhos de Administração e Fiscal. O aperfeiçoamento contínuo, a melhor experiência assistencial, transparência, qualidade e segurança do paciente são prioridades para o ISHAOC.

Em razão da pandemia de Covid-19, o ISHAOC prestou consultoria para 11 instituições, principalmente na área de educação, objetivando a elaboração de protocolos de retorno seguro às atividades presenciais, com foco na confecção de e-book, vídeos institucionais, treinamento corporativos e vistorias técnicas para adequações das instalações de cada instituição assessorada.



Visão

Ser a melhor escolha em cuidados de saúde na percepção de pacientes, médicos e todo o ecossistema em transformação



Missão

Ser protagonista no desenvolvimento da saúde:

- Entregando a melhor experiência e o melhor resultado para nossos pacientes;
- Pesquisando, educando e inovando para fazer avançar o conhecimento e a prática;
- Impactando cada vez mais pessoas por meio do nosso compromisso social.



Valores

- Acolhimento;
- Colaboração;
- Excelência;
- Inovação;
- Vocação Social.

ISHAOC

Compras e Contratações

INTRODUÇÃO

Esta RFP não é um compromisso de contratação ou compra de qualquer produto. Qualquer informação fornecida pelo PROPONENTE não obriga ao **Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz**, aqui neste documento identificado como **ISHAOC** a contratar ou a comprar qualquer serviço/produto do mesmo, agora ou no futuro. Em nenhum momento, o **ISHAOC** será responsável ou responsabilizado pelos custos e despesas incorridos na preparação da resposta a esta RFP (incluindo documentação, despesas de viagens, ligações, alocação de recursos especiais dentre outros); nem o **ISHAOC** incorrerá em qualquer responsabilidade para com o PROPONENTE até que o contrato apropriado tenha sido assinado entre as partes envolvidas.

O **ISHAOC** manterá todo e qualquer material submetido pelo PROPONENTE como proprietário e confidencial com o mesmo grau de atenção oferecido ao seu próprio material proprietário e confidencial. Submeter uma resposta a esta Requisição de proposta significa que o PROPONENTE está de acordo com todos os termos e condições descritos neste documento e seus anexos e tenha assinado as Condições Gerais de Contratação no momento do cadastro do PROPONENTE.

UNIDADES DE GESTÃO

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMAO OSWALDO CRUZ, com número de inscrição 22.315.713/0001-87, vem por meio desta, convidá-los a apresentarem proposta para contratação de empresa Especializada em **LAVANDERIA HOSPITALAR - LOCAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL COM EQUIPE DE ROUPARIA** na **Maternidade e Hospital da Mulher e da Criança de Mogi das Cruzes Leila Caran Costa**, situado na Rua Francisco Affonso de Melo, nº 550. Braz Cubas, CEP: 08740310 – Mogi das Cruzes – São Paulo, mediante as premissas descritas abaixo:



Maternidade e Hospital da Mulher e da Criança de Mogi das Cruzes Leila Caran Costa

É um hospital público do município de Mogi das Cruzes, parte do Sistema Único de Saúde (SUS) e gerido pelo ISHAOC, por meio de contrato de gestão firmado em 2026.

O novo hospital realizará atendimentos de média e alta complexidade, desde o pré-natal de alto risco, no ambulatório, por meio do Programa Mãe Mogiana, o acolhimento das urgências e emergências obstétricas e ginecológicas, o que inclui os partos e acolhimento dos recém-nascidos. O hospital também contará com um ambulatório cirúrgico para a realização de cirurgias eletivas ginecológicas e pediátricas.

A implantação acontecerá em cinco fases, com previsão de 2000 atendimentos no pronto atendimento obstétrico, 400 partos e 120 cirurgias eletivas de média e alta complexidade nas especialidades de ginecologia e pediatria ao final da implantação.

Conheça mais sobre nossa história acessando o nosso site:

<https://ishaoc.org.br/>

ISHAOC

Compras e Contratações

1. OBJETO E DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

1.1. OBJETIVO:

Prestação de serviço de **LAVANDERIA HOSPITALAR - LOCAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL COM EQUIPE DE ROUPARIA**, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde o expurgo central, até seu retorno sob condições higiênico-sanitárias adequadas, na **Maternidade e Hospital da Mulher e da Criança de Mogi das Cruzes Leila Caran Costa**, garantindo a continuidade, qualidade e segurança da assistência prestada aos pacientes/usuários dos serviços de saúde SUS.

1.2. ESTRUTURA DA UNIDADE

A **Maternidade e Hospital da Mulher e da Criança de Mogi das Cruzes Leila Caran Costa** é composta por:

- **Obras finalizadas em abril de 2022;**
- **Investimento de 38,8 MI;**
- **8.000 m² construídos (CHE: 11.200m²);**
- **7 Pavimentos;**
- **46 leitos de Alojamento Conjunto;**
- **10 leitos de UTI Neonatal;**
- **10 leitos de Semi Intensiva;**
- **24 leitos de clínica cirúrgica;**
- **4 Salas Cirúrgicas;**
- **UTI Adulto (Operação não prevista na primeira fase);**
- **Ambulatório;**
- **Banco de Leite;**
- **Auditório;**

1.3. ATIVIDADES RELACIONADAS

O serviço inclui a coleta e transporte interno da roupa usada junto aos expurgos e sala de roupa suja da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA, e a entrega da roupa limpa organizada, dobrada e acondicionadas em gaiolas embaladas em filme plástico na Rouparia da CONTRATANTE, de acordo com os padrões determinados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pela CONTRATANTE e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados.

O serviço de lavanderia hospitalar é responsável pelo processamento da roupa e logística extra hospitalar, entregando o enxoval em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade dimensionada, pela CONTRATANTE, conforme horário e frequência definidos em Contrato entre as partes.

Principais tópicos:

- Locação e higienização de enxoval hospitalar completo para o atendimento ao paciente;
- Locação e higienização de uniforme privativo para os colaboradores de áreas restritas;
- Higienização de itens especiais - (Exemplo: Mops de limpeza próprios da contratante);
- Inventário trimestral, com avaliação do dimensionamento e reposição do enxoval danificado, desgastado ou evadido em até 40 dias;
- Apoio com entregas extras em situações atípicas;
- Gestão de rouparia, com mão de obra alocada e qualificada;
- Enxoval com peças de qualidade, resistentes e chipadas com sistema de controle e rastreabilidade por RFID;
- Fornecimento pela CONTRATADA dos equipamentos necessários para leitura das peças, sistema de gerenciamento, mesa de leitura, antena e balança para pesagem das roupas;

Observação: Os sacos de hamper descartáveis serão fornecidos pela CONTRATANTE.

1.4. MÃO DE OBRA

Para os serviços de Lavanderia e Gestão de Rouparia, a CONTRATADA se responsabilizará por fornecer mão de obra qualificada e treinada, de acordo com as normas legais e convencionais, atinentes a cada respectiva categoria profissional.

Os colaboradores devem receber constantemente, orientações e treinamentos referentes ao modo de transmissão de doenças, controle de infecções, boas práticas em ambiente hospitalar e segurança do trabalho.

A mão de obra alocada na unidade da CONTRATANTE deverá atender o funcionamento da rouparia de segunda a segunda, das 06h00 às 22h00, sendo necessário:

- 1 (um) líder ou supervisor de rouparia;
- 3 (três) auxiliares de rouparia.

As férias, faltas ou licenças devem ser cobertas pela CONTRATADA, sem custos para CONTRATANTE, com colaboradores capacitados.

Atividades a serem realizadas por cada cargo:

Líder ou supervisor - escala 5x2

- Controle do enxoval alocado na rouparia central, assim como nos setores;
- Recebimento e conferência do enxoval limpo;
- Recebimento, conferência e distribuição das EPIs da equipe;
- Orientação e acompanhamento da equipe, para cumprimento dos fluxos adequados de funcionamento da rouparia e boas práticas na gestão de rouparia hospitalar ;
- Gestão do dimensionamento de enxoval, diário;
- Solicitação de entregas extras, sempre que necessário;
- Apoio direto na operação, sempre que necessário;
- Acompanhamento das pesagens de enxoval sujo;
- Fechamento das planilhas;
- Manter a organização e higiene do setor;
- Acompanhamento no inventário.

Auxiliar de rouparia – escala 12 x 36

- Distribuição e coleta do enxoval em todas os setores;
- Pesagem do enxoval coletado, identificando o valor por setor de origem;
- Cumprimento de boas práticas hospitalares;
- Manter a organização e higiene do setor;
- Recebimento e conferência do enxoval limpo;

- Encaminhamento de todo enxoval para higienização;
- Entrega de uniforme privativo por colaborador;
- Montagem de Kits (privativos, cirurgico ou outros determinados pela CONTRATANTE);
- Acompanhamento no inventário;
- Limpeza concorrente (diária) nas estantes das rouparias, balcão de atendimentos, mesa de separação, gaiola ou carro de distribuição de roupa limpa;
- Apoio para equipe de higiene nas datas programadas para limpeza terminal.

1.5. EQUIPAMENTOS

A empresa contratada deverá fornecer gaiolas para as entregas com os enxovais higienizados, devidamente embaladas com plástico filme, destinadas às logísticas das operações do enxoval (armazenamento, distribuição e coleta):

- 07 (sete) - Gaiolas fixas para manter em cada expurgo (roupas sujas) ;
- 2 (duas) - Gaiolas com capa ou carro fechado para entrega de enxoval limpo nos setores.
- Balança plataforma com totem, integrado ao sistema de gerenciamento de enxoval;
- Mesa para leitura das peças, integrada ao sistema de gerenciamento de enxoval.

Infraestrutura para controle e gestão do enxoval RFID

A empresa deverá apresentar em proposta toda a estrutura fornecida para a devida atuação da tecnologia RFID, ofertando minimamente:

- Mesa com antena e totem/monitor;
- Acesso ao sistema para o controle da movimentação do enxoval;
- Totem/monitor na balança para controle da pesagem.

1.6. EPIs / UNIFORMES

Todos os funcionários da contratada deverão estar devidamente uniformizados e amparados de EPIs conforme legislação vigente.

A contratada será responsável por fornecer os uniformes e EPIs aos seus funcionários, sem custo adicional ao contratante.

1.7. QUANTITATIVO

Abaixo a quantidade estimada dos volumes mensais da unidade:

TIPO DE CONTRATAÇÃO	ESTIMATIVA - MÉDIA VOLUME/DIA	MÉDIA VOLUME/MÊS
Locação e Higienização	300 a 600 kg/dia	9.000 a 18.000Kg/mês

Obs.: As quantidades informadas no quadro acima, são estimativas, uma vez que a unidade nunca esteve em operação, podendo o volume variar para mais ou para menos durante sua operação.

1.8. INVENTÁRIO DO ENXOVAL

Relatório de indicadores de qualidade mensais, relatório de operação (coleta e devolução), treinamentos mensais para equipe alocada, licença de operação, guias diárias de remessas enviadas.

Peças para o dimensionamento total (conforme cenário da CONTRATANTE, podendo haver alteração durante o contrato):

PEÇAS	DIMENSIONAMENTO INICIAL
Calça Privativo AZUL	170
Calça Privativo CINZA	80
Camisola Adulto	350
Camisola Pediátrica	20
Camisola especial (obeso)	50
Cobertor RN	200
Cobertor Adulto	600
Fronha	500
Jaleco Privativo AZUL	170
Jaleco Privativo CINZA	80
Lençol cama	1.200
Lençol MACA	1.700
Lençol RN	400
Toalha banho 140 x 80	750
Travessa	350
Lençol AZUL ROYAL NEO 120 x 100 *	50
Avental longo (capote) manga longa	200

Inventário do enxoval

Abaixo segue orientações para programação e preparação do inventário de enxoval:

- Formalizar com a CONTRATANTE as datas de realização dos inventários, enviando um cronograma anual para as atividades, devendo respeitar o intervalo de 90 dias entre cada inventário;
- Uma semana antes de cada inventário previsto, confirmar por e-mail com a CONTRATANTE;
- Elaborar com a CONTRATANTE, horário de início, término, quantidade de pessoas envolvidas e locais de auditorias;
- Somente será considerado válido o inventário conferido, validado e assinado pela CONTRATANTE;
- Caso haja falta de contagem em algum local, será reagendado nova contagem.

Procedimentos em comum - inventário de enxoval

- Contratada deverá se apresentar na data agendada para o inventário, com 02 antena de leitura;
- Certificar-se que todas as peças foram lidas, através da antena em todos os setores, salas e quartos;
- Verificar antes de sair do setores se as peças lidas foram registradas em sistema;
- Garantir que todos os locais que armazenam roupas foram auditados, checando o “Mapeamento de Locais Auditados”.

Resultados esperados – inventário de enxoval

- Apuração correta e precisa do estoque circulante e evasão do período, identificando os itens e locais críticos, onde o controle interno deverá ser reforçado.

1.9. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

A contratação dos serviços objeto deste contrato será realizada de forma faseada, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE e conforme planejamento de execução definido entre as partes e previamente descrita abaixo:

FASES	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
RECURSO DE INVESTIMENTO	50%	50%		0%	0%	0%
RECURSO DE CUSTEIO	75% ATENDIMENTO AMBULATORIAL	100% ATENDIMENTO AMBULATORIAL E 100% SADT ELETIVO		100% ATENDIMENTO AMBULATORIAL E 100% SADT ELETIVO 100% ALOJAMENTO CONJUNTO 50% UTI NEONATAL 150 PARTOS	100% DA OPERAÇÃO EXCLUINDO-SE AMBULATORIO E CENTRO CIRURGICO E PRONTO SOCORRO OBSTETRICO	100% DA OPERAÇÃO

A empresa deverá apresentar disponibilidade para **início dos atendimentos com a entrega do enxoval, equipamentos e equipe de rouparia a partir de 20 de maio de 2026.**

1.10. SUPORTE

A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de suporte e atendimento destinado à comunicação com a CONTRATANTE, visando o registro, acompanhamento e solução de demandas relacionadas à execução dos serviços contratados.

O referido canal deverá estar devidamente estruturado para receber solicitações, esclarecimentos, registros de ocorrências e demais comunicações necessárias, garantindo atendimento adequado e tempestivo durante todo o período de vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá informar, previamente ao início da execução dos serviços, os meios de contato disponíveis para suporte e atendimento, tais como telefone, e-mail, sistema eletrônico ou outro meio equivalente, bem como os respectivos horários de funcionamento.

1.11. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá enviar regulamente os relatórios de indicadores de qualidade mensais, relatório de operação (coleta e devolução), treinamentos mensais para equipe alocada, licença de operação e guias diárias de remessas enviadas.

2. TEMPO DE ATENDIMENTO

O presente Acordo de Nível de Serviço (SLA) tem por objetivo definir os níveis mínimos de qualidade, prazos de atendimento e indicadores de desempenho que deverão ser observados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços.

SLA de Atendimento:

- Cumprimento de 95% do horário nas entregas diárias;
- Qualidade de 98% das peças na lavagem e passadoria;
- Devolução de 90% do enxoval padrão em 24 horas;

- Devolução de 90% do enxoval especial em 48 horas;
- Retorno de 100% das peças enviadas para costura em até 15 dias;
- Reposição de 90% das peças danificadas ou desgastadas em até 40 dias;
- Troca de enxoval ou erro na contagem de 98%;
- Cumprimento de 100% do dimensionamento adequado da mão de obra in loco.

Penalidades

OS percentuais estipulados acima, serão medidos pela CONTRATANTE mensalmente, podendo ser acompanhado pela CONTRATADA através de relatórios e sistemas de apoio à gestão e para cada percentual não atendido pela CONTRATADA, deverá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA.

Ao somar 3 notificações referente ao mesmo índice de qualidade em um período de 3 meses, será aplicado a penalidade máxima de 5% dobre a média dos faturamentos desse período.

Obs.: Os indicadores acima servirão como exemplos para a definição final do SLA de atendimento no qual será revisado e complementado junto a empresa contratada.

3. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Maternidade e Hospital da Mulher e da Criança de Mogi das Cruzes Leila Caran Costa, situado na Rua Francisco Affonso de Melo, nº 550. Braz Cubas, CEP: 08740310 – Mogi das Cruzes – São Paulo.

Nos **três primeiros meses** de vigência do contrato, os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00, horário em que a unidade hospitalar funcionará em regime parcial, observando-se as normas de segurança e as orientações da CONTRATANTE.

A partir do **quarto mês** de execução do contrato, a CONTRATADA deverá planejar e organizar suas atividades para garantir a prestação contínua dos serviços em regime de 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, assegurando a cobertura total das dependências da unidade hospitalar, incluindo turnos noturnos e finais de semana, conforme a necessidade operacional.

3. VIGÊNCIA

O contrato será firmado pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante a celebração de termo aditivo, até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses. Após esse período, a continuidade da prestação dos serviços ficará condicionada à realização de novo processo de concorrência.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA será efetuado **mensalmente**, mediante a apresentação de **Nota Fiscal (NF)** correspondente aos serviços realizados.

O fechamento dos serviços para faturamento ocorrerá **no período de 20 a 21 de cada mês**, abrangendo todas as atividades executadas até esta data.

A CONTRATANTE efetuará o pagamento da Nota Fiscal **no dia 15 (quinze) do mês subsequente**, mediante conferência e aprovação dos serviços prestados.

5. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços, observando rigorosamente as normas legais aplicáveis, bem como as diretrizes internas da CONTRATANTE, garantindo a proteção de pessoas, bens, instalações e o adequado controle de circulação nas áreas da instituição.

Para tanto, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, treinados e habilitados para o exercício das funções, em conformidade com a legislação vigente aplicável à atividade em questão.
- b) Garantir que todos os colaboradores estejam devidamente uniformizados, identificados e equipados com os recursos necessários para o desempenho de suas atividades.
- c) Promover treinamento inicial e periódico dos profissionais, especialmente quanto aos procedimentos de segurança em ambiente hospitalar, atendimento ao público, situações de emergência, prevenção de riscos e conduta ética.
- d) Assegurar a substituição imediata de profissionais ausentes, afastados ou considerados inadequados pela CONTRATANTE, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços.
- e) Manter supervisão operacional periódica dos postos de trabalho, garantindo o cumprimento das rotinas estabelecidas e a qualidade na prestação dos serviços.
- f) Cumprir e fazer cumprir as normas internas da instituição hospitalar, incluindo regras de segurança, controle de acesso, sigilo de informações e protocolos assistenciais aplicáveis ao ambiente hospitalar.
- g) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer ocorrências relevantes relacionadas à segurança dos pacientes.
- h) Manter registros das ocorrências, relatórios operacionais e demais controles necessários à gestão e acompanhamento das atividades.
- i) Participar de reuniões, planejamento de ações e atividades interdisciplinares quando solicitado pela instituição contratante.

8. VISTORIA TÉCNICA

A CONTRATANTE deverá realizar visita técnica nas dependências da empresa participante, onde o serviço será processado, para a tomada de conhecimento de todas as condições locais para cumprimento das obrigações.

A visita técnica deverá ser agendada junto ao comprador responsável, através dos seguintes contatos:

Amanda Reis da Silva
Suprimentos I Contratos
Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz
* arsilva@ishaoc.org.br
(13) 97819-0246

Obs.: Lembrando que o prazo de realização das visitas não deve interferir na data de entrega das propostas.

9. FORMATAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA /COMERCIAL

A contratada deverá apresentar proposta considerando:

- Valor unitário do kg de enxoval higienizado;
- Valor da M.O. in loco;
- Taxa máxima de Evasão das peças;
- Valores unitários das peças de enxoval, em caso de reposição.

Deixar registrado em proposta, caso os custos apresentados, não contemple alguma exigência deste edital.

A proposta obrigatoriamente deverá ser apresentada contendo minimamente as informações abaixo:

- CNPJ;
- Razão social;
- Endereço da empresa;
- Contato do responsável comercial (nome, telefone, e-mail etc.);
- Datada e assinada;
- Validade de 60 dias.

10. ENTREGA DAS PROPOSTAS

A proposta TÉCNICA/COMERCIAL deve ser entregue impreterivelmente até o dia **04 de maio de 2026** às **15:00 horas**, para o endereço de e-mail relacionado abaixo:

Amanda Reis da Silva


arsilva@ishaoc.org.br

ANEXO II
QUALIFICAÇÃO DOCUMENTAL

1 - Documentos de Constituição da Empresa	
1.1	Ficha Cadastral (Preenchida conforme ANEXO III)
1.2	Contrato Social e Última Alteração
1.2.1	Estatuto Social e Última Ata da Assembleia Geral (Respectivamente em casos de S.A.)
1.3	Licença e/ou Alvará de Funcionamento
1.4	Licença da Vigilância Sanitária e/ou ANVISA (Se aplicável)
1.5	AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (Se aplicável)
1.6	Inscrição Municipal
1.7	Inscrição Estadual
1.8	CRM - Conselho Regional de Medicina (Responsável Legal)
1.9	CFM-CRM – Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica - CREMESP (Se aplicável)
2 - Certidões	
2.1	Inscrição no CNPJ
2.2	Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata
2.3	Certidão Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União
2.4	Certidão Negativa do FGTS
2.5	Certidão Inidoneidade do Portal de Transparência (CEIS)
2.6	Certidão de Relação de Apenados do TCE
2.7	CADIN Municipal
2.8	CADIN Estadual
3 - Outros Documentos exigidos pela CONTRATANTE	
3.1	Atestado de Capacidade Técnica / Carta de Referência

ANEXO III

FICHA CADASTRAL – FORNECEDOR

		FICHA CADASTRAL FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTATUAL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
NOME FANTASIA:			
NOME ANTERIOR (?), SE TIVER:			
ENDEREÇO:			
COMPLEMENTO:			
BAIRRO:		CEP:	
ESTADO:		MUNICIPIO:	
REPRESENTANTE (NOME):		SETOR:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:	OBS.:
TEMPO DE MERCADO:			
PORTE DA EMPRESA:			
LINHA DE MATERIAL:			
RAMO DE ATIVIDADE:			