

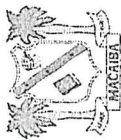


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Mônica Nóbrega Dantas, 28, Centro - Macaíba/RN - CEP: 59.280-00 - Fone: 84 - 3271-6550

1.1. Relação do enxoval a ser fornecido em comodato:

TABELA DE ENXOVAL	TAMANHO	TECIDO	COR
AVENTAL	0,95 X 0,65	CAMBRAIA	BRANCA
BATA ABERTA	1,00 X 0,67	CAMBRAIA	BRANCA
BERMUDA PIJAMA	0,48 X 0,60	CAMBRAIA	BRANCA
CAMISA PIJAMA	0,62 X 0,62	CAMBRAIA	BRANCA
C. SIMPLES PP	0,30 X 0,30	CEDOBRIUM	VERDE
C. SIMPLES (P)	0,80 X 0,80	CEDOBRIUM	VERDE
C. SIMPLES (M)	1,00 X 1,00	CEDOBRIUM	VERDE
C. DUPLO (PP)	0,60 X 0,60	CEDOBRIUM	VERDE
C. DUPLO (P)	0,80 X 0,80	CEDOBRIUM	VERDE
C. DUPLO (M)	1,00 X 1,00	CEDOBRIUM	VERDE
C. FENESTRADO (P)	0,80 X 0,80	CEDOBRIUM	VERDE
C. FENESTRADO (M)	0,80 X 0,80	CEDOBRIUM	VERDE
C. FENESTRADO (G)	1,00 X 1,00	CEDOBRIUM	VERDE
CAPOTE C/ PUNHO	1,45 X 1,60	CEDOBRIUM	VERDE
CONJ. PROFIS. G - CALÇA	1,10 X 0,60	CEDOBRIUM	VERDE
CONJ. PROFIS. G - CAMISA	0,77 X 0,70	CEDOBRIUM	VERDE
CONJ. PROFIS. GG - CALÇA	1,10 X 0,72	CEDOBRIUM	VERDE
CONJ. PROFIS. GG - CAMISA	0,77 X 0,71	CEDOBRIUM	VERDE
FRONHA		CAMBRAIA	BRANCA
HAMPER		BRIM	VERDE
LENCOL DE MACA S/ ELAST	1,10X1,60	CRETONE	LISTRA
LENCOL DE MACA C/ ELAST	1,20 X 1,60	CRETONE	LISTRA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Mônica Nóbrega Dantas, 28, Centro - Macaíba/RN - CEP: 59.280-000 – Fone: 84 - 3271-6550

LENÇOL CAMA S/ ELÁSTICO	1,70 X 2,30	CRETONE	LISTRA
LENÇOL CAMA C/ ELÁSTICO	1,80 X 2,30	CRETONE	LISTRA
LENÇOL BERÇO S/ ELAST	1,00 X 1,00	CRETONE	LISTRA
LENÇOL BERÇO C/ ELAST	1,10 X 1,00	CRETONE	LISTRA
PANO BANDEIJA DUPLO	0,70 X 0,70	LONADO	CRU
PANO BANDEIJA SIMPLES	0,70 X 07,0	LONADO	CRU
PERINEAL OU TRAVESSA	1,00 X 1,00	LONADO	CRU
TOALHA (PP)	0,30 X 0,40	FELPA	BRANCA
TOALHA (P)	0,60 X 0,40	FELPA	BRANCA
TOALHA (M)	0,75 X 1,16	FELPA	BRANCA
TOALHA (G)	1,18 X 1,00	FELPA	BRANCA

2. JUSTIFICATIVA: A solicitação de contratação de empresa especializada para prestação dos referidos serviços se dar em razão da necessidade do Fundo Municipal de Saúde em prestar um serviço de qualidade e de suma importância para o bom funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento - UPA. Referência em relação à assistência direta ou indireta dos serviços prestados aos pacientes, melhorando a higiene e controle de disseminação das doenças infecciosas, ajudando na recuperação dos pacientes e reduzindo acentuadamente o risco de infecções hospitalares.

3. DOS SERVIÇOS:

3.1. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar com fornecimento de enxoval, em comodato envolverá o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso. Ou seja, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção de Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2007.

3.2. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada. Abrangendo todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- Coleta da roupa suja na Unidade;
- Separação 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;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Separação e embalagem da roupa limpa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Mônica Nóbrega Dantas, 28, Centro - Macaíba/RN - CEP: 59.280-000 – Fone: 84 - 3271-6550

h) Transporte e entrega da roupa limpa da Contratada para a Unidade de Pronto Atendimento.
3.3. O enxoval de roupas hospitalares necessárias à Unidade estará descrito no referido Anexo, onde está discriminado os modelos e tipos de roupas, os tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.

4. COLETA DA ROUPA SUJA NA UNIDADE:

4.1. Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá no ato da coleta utilizar balança pesando a roupa na presença do fiscal do Contrato.

4.2. A coleta será feita no setor previamente definido pelo serviço de rouparia da Unidade de Pronto Atendimento, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

4.3. Para a coleta será utilizado carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas – disponibilizadas pela Contratante;

4.4. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

4.5. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de uma a duas vezes ao dia, ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, em horário estabelecido pelo Contratante (Unidade), inclusive aos domingos e feriados; e,

4.6. 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 enxoval limpo e enxoval sujo.

5. SEPARAÇÃO E RETIRADA DA ROUPA SUJA:

5.1. A roupa suja deverá ser separada segundo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;

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

5.3. Para o acondicionamento de roupa suja recomenda-se saco hamper de plástico ou de tecido, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não romper durante a manipulação e transporte. Os sacos de tecido são adequados para a maioria das roupas e devem ser submetidos ao mesmo processo de lavagem das roupas antes de serem reutilizados. Os sacos plásticos são de uso único e sugere-se que possuam cor diferente dos sacos de resíduos de serviços de saúde, evitando com isso confusão, troca de sacos e destino errado dos mesmos;

5.4. Outros cuidados com acondicionamento de roupas devem incluir: fechar os sacos adequadamente de forma a impedir sua abertura durante o transporte, não exceder ¼ da sua capacidade e armazená-los, temporariamente, em recipientes com tampa constituídos de material lavável e de fácil higienização, em local destinado para esse fim;

5.5. A equipe de saúde da Unidade geradora deve ser orientada a evitar que objetos perfuro cortante, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos trabalhadores e/ou equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Mônica Nóbrega Dantas, 28, Centro - Macaíba/RN - CEP: 59.280-00 – Fone: 84 - 3271-6550

5.6. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela Contratante. A roupa deverá ser contada e pesada pela Contratada na presença do funcionário da Unidade beneficiada – fiscal do contrato ou servidor designado para tal função; e,

5.7. Deverá ser elaborado um relatório Diário pela Contratada, informando o peso da roupa retirada – em kg e uma relação geral, constando o rol da roupa retirada – número total de cada peça. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante. Esse relatório deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e Contratante e uma das vias deverá ficar com o responsável pela fiscalização do contrato da Unidade beneficiada. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.

6. TRANSPORTE DE ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:

6.1. Para a coleta e transporte de roupa suja, o funcionário da Unidade beneficiada deverá seguir as orientações de manuseio contidas no item anterior, estando adequadamente paramentado com máscaras cirúrgicas, protetor ocular, toucas ou gorros, avental, botas e luvas de borracha reutilizáveis e de cano longo;

6.2. A roupa suja deve ser transportada de tal forma que o seu conteúdo não contamine o ambiente ou o trabalhador que a manuseia. O transporte pode ser efetuado por meio de carro de transporte e por tubo de queda; e,

6.3. O carro utilizado para o transporte dentro da Unidade deve ser preferencialmente exclusivo para esse fim, leve, de fácil higienização, possuir dreno para eliminação de líquidos e confeccionados de material que permita o uso de produtos químicos para a sua limpeza e desinfecção. Além disso, precisa estar nitidamente identificado a fim de se evitar que seja confundido com o carro de transporte interno de resíduos de serviços de saúde.

7. RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DA ROUPA SUJA NA LAVANDERIA – NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:

7.1. Na área da unidade de processamento, a roupa deve ser classificada e pesada antes de iniciar o processo de lavagem. Nessas etapas mantêm-se as recomendações de realizar o mínimo de agitação e manuseio das roupas.

7.2. A pesagem da roupa deverá ser realizada em duas etapas distintas: no momento do recebimento na Unidade de Saúde e após a separação e classificação, para dimensionar a carga do processo de lavagem de acordo com a capacidade da lavadora.

7.3. A separação da roupa suja tem como objetivos agrupar as roupas que podem ser lavadas em conjunto, de acordo com o grau de sujidade e suas características, assim como localizar e retirar objetos estranhos que possam estar presentes junto com a roupa.

8. LAVAGEM DA ROUPA SUJA:

8.1. O processo de lavagem da roupa consiste em uma sequência de ações ordenadas, que leva em consideração o tipo e a dosagem dos produtos químicos, a ação mecânica produzida pelo batimento e esfregação das roupas nas lavadoras, a temperatura e o tempo de contato entre essas variáveis, objetivando a remoção de sujidade das roupas, deixando-as com aspecto e cheiro agradáveis, além do nível bacteriológico reduzido ao mínimo;

8.2. A CONTRATADA deverá realizar o processo de lavagem de acordo com o tipo de sujidade das roupas anteriormente separadas e classificadas obedecendo às fases do ciclo de lavagem que se fizerem necessárias, conforme especificado no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – ANVISA, 2007 e suas atualizações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Mônica Nóbrega Dantas, 28, Centro - Macaíba/RN - CEP: 59.280-00 - Fone: 84 - 3271-6550

- 8.3. Os saneantes utilizados no processamento de roupas, como sabões, detergentes, alvejantes, amaciantes de tecido, dentre outros, devem possuir notificação e/ou registro no MS/ANVISA. Estas substâncias são regulamentadas pela lei federal nº 6360 de 23/09/1976, pela Portaria nº 15 de 23/08/1988 e pelas Resoluções RDC/ANVISA nº 184 de 22/10/2001 e nº 14 de 28/02/2007;
 - 8.4. 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 suas atualizações);
 - 8.5. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;
 - 8.6. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
 - 8.7. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágüe inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação e amaciamento; e,
 - 8.8. 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.
- 9. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA:**
- 9.1. A secagem é a operação que visa retirar a umidade das roupas que não podem ser calandradas, como roupas cirúrgicas, toalhas, cobertores e roupas de tecido felpudo. A secadora necessita de varias limpezas diárias para impedir o acúmulo de felpas.
 - 9.2. A calandragem é a operação que seca e passa ao mesmo tempo as peças de roupa lisa, como lençóis, colchas leves, uniformes, roupas de linhas retas, sem botões ou elástico, à temperatura de 120°C a 180°C.
 - 9.3. A prensagem é efetuada em uniformes e outras peças que não devem ser processadas na calandra ou que tenham detalhes como pregueados e vincos, sendo a passadoria de ferro usada apenas eventualmente, ou para melhorar acabamento de roupa pessoal como jalecos.
- 10. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DA ROUPA LIMPA:**
- 10.1. Após as etapas de calandragem, prensagem ou passadoria, a roupa limpa deverá ser dobrada e embalada em sacos plásticos transparentes, descartáveis e as peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente para evitar umidade e possível recontaminação;
 - 10.2. As roupas que serão submetidas ao processo de esterilização, a exemplo de campos cirúrgicos, compressas, capotes, dentre outras, não poderão passar pelo processo de calandragem, prensagem ou passadoria a ferro. Estas deverão ser embaladas separadamente para uma maior segurança na redução de risco de contaminação e facilidade de controle das mesmas;
- 11. TRANSPORTE E ENTREGA DA ROUPA LIMPA DA CONTRATADA PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO:**
- 11.1. Ao transportar roupa limpa da unidade de processamento de roupa externa ao serviço de saúde, é fundamental considerar a rigorosa separação entre roupa limpa e suja;
 - 11.2. As roupas limpas devem ser transportadas, preferencialmente veículos distintos ou, pelo menos com áreas ou contêineres separados, dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Mônica Nóbrega Dantas, 28, Centro - Macaíba/RN - CEP: 59.280-00 - Fone: 84 - 3271-6550

- 11.3. O veículo utilizado para o transporte de roupa limpa para as dependências da CONTRATADA, deve passar por processo de limpeza com água e sabão e desinfecção diariamente. Recomenda-se seguir orientações da Comissão e Controle de Infecção Hospitalar da CONTRATANTE para definição dos produtos saneantes a serem utilizados;
- 11.4. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes;
- 11.5. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.6. A roupa processada deve ser entregue junto à Unidade de Pronto Atendimento, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da unidade;
- 11.7. 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 peças) e peso da roupa quando coletada;
- 11.8. As relações acima deverão ser emitidas em 03 (três) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE, na Unidade beneficiada;
- 11.9. As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da Comissão Controle de Infecção Hospitalar;
- 11.10. 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 a roupa estornada isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.
- 12. ENXOVAL:**
 - 12.1. Todo o enxoval a ser fornecido está discriminado na tabela anexa neste Termo de Referência;
 - 12.2. Será realizado mensalmente um inventário de todo o enxoval fornecido a CONTRATANTE para fins de controle;
 - 12.3. Serão comunicadas ao responsável da unidade beneficiada, todas as falhas ocorridas na execução do serviço, a falta de peças pertencentes ao enxoval, como também o estoque de peças que ficou em cada unidade;
 - 12.4. Na constatação das perdas das peças do enxoval a CONTRATADA deverá repor desde que haja consenso quanto à perda;
 - 12.5. O pedido de reposição das peças será feita através de memorandos emitidos pela direção da Unidade de Pronto Atendimento à CONTRATADA para fornecer as peças solicitadas;
 - 12.6. Detectada, em face das vistorias e levantamentos realizados, a falta de peças do enxoval, o pagamento destas se dará mediante uma tabela de preços, que passa a ser parte integrante do contrato, cujos valores de cada peça será estimada pela média de 03 (três) orçamentos de 03 (três) empresas diferentes, atualizada a cada 06 (seis) meses – e tal valor será convertido em quilo de roupa e cobrado como roupa lavada dentro do mês da vistoria realizada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Mônica Nóbrega Dantas, 28, Centro - Macaíba/RN - CEP: 59.280-00 – Fone: 84 - 3271-6550

12.7. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras aos custos da contratada;

12.8. As peças que se apresentarem impróprias, pelo seu tempo de uso, serão consideradas impróprias, e repostas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

12.9. As peças que se apresentarem impróprias pelo mau uso, ou uso indevido, dentro da unidade, será realizado o mesmo procedimento do extravio de peças acima citado; e,

12.10. No caso de rescisão por qualquer uma das partes, deverá a unidade hospitalar absorver/ficar com todo o enxoval já existente na unidade, sendo o pagamento destas peças efetuado do mesmo modo da roupa extraviada, ou seja, as peças serão cobradas de acordo com o valor da tabela, transformadas em quilo de peso e cobradas na fatura do mês de vigência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no contrato;

13.2. Designar um servidor responsável na unidade hospitalar para a supervisão e fiscalização dos serviços da Contratada;

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA;

13.4. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, à Unidade de Pronto Atendimento, devidamente identificados;

13.5. Acompanhar a execução e inspecionar os serviços objeto deste contrato, com amplos poderes para recusá-los ou sustá-los, desde que não estejam de acordo com as normas nele estabelecidas;

13.6. Atestar o volume das faturas mensais da Unidade correspondente, por intermédio do fiscal designado na Unidade de Pronto Atendimento; e,

13.7. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Executar os serviços de coleta da roupa suja da Unidade de Pronto Atendimento contratada em veículo próprio para acondicionamento;

14.2. Devolver no menor prazo possível instrumental e/ou peças que por ventura acompanhem a roupa suja coletada;

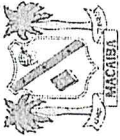
14.3. Entregar a roupa totalmente envelopada em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após coleta;

14.4. Comunicar a Contratante os casos em que ocorrerem problemas de coleta por falta de funcionários, roupas acondicionadas de forma inadequada e/ou quaisquer esclarecimentos que couber;

14.5. Fornecer além dos veículos para coleta de roupa e entrega da limpa, pessoal totalmente qualificado, com equipamento de proteção individual;

14.6. Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização da Contratante sobre o desenvolvimento dos serviços sob sua responsabilidade, acusando os eventuais problemas encontrados para a sua execução;

14.7. Comunicar imediatamente a Contratante e à Unidade beneficiada as ocorrências que de qualquer forma impeçam o andamento dos serviços, oficializando a comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Mônica Nóbrega Dantas, 28, Centro - Macaíba/RN - CEP: 59.280-000 – Fone: 84 - 3271-6550

14.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, durante e após a execução dos serviços, e às suas despesas, o objeto do contrato onde se verificarem a existência de vícios, incorreções, defeitos ou falhas, resultante da execução ou de materiais utilizados;

14.9. Comunicar ao responsável por cada unidade de saúde as perdas que por ventura possa ocorrer;

14.10. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, conforme estabelece o inciso XIII, do Artigo 55 da Lei 8.666/93;

14.11. Constar em livros específicos ou emitir por escrito, todas as questões que envolvam a prestação do serviço, datada e visada pelo servidor da Unidade de Pronto Atendimento;

14.12. Assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade de Pronto Atendimento, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos da Unidade de Pronto Atendimento para um mínimo de 02 (duas) trocas por dia; e,

14.13. Determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas.

15. FISCALIZAÇÃO:

15.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados; e,

15.2. A CONTRATADA se obriga a permitir, ao pessoal da fiscalização, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às viaturas, ao pessoal e ao material, fornecendo quando forem solicitados, os dados e elementos referentes ao serviço.

16. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS:

16.1. A CONTRATADA deverá enviar a fatura mensal para a Unidade de Pronto Atendimento, ao final de cada mês, onde deverão constar as remoções devidamente atestadas. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde e atestada pelo servidor designado pela fiscalização da Unidade de Pronto Atendimento.

17. DO PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será realizado em moeda nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da efetiva prestação dos serviços e da prova da regularidade fiscal, devidamente atestada pela gerência dos serviços e, observando o cumprimento integral do presente instrumento.

17.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.3. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Silvana Cosme Pereira
Secretária Municipal de Saúde

Macaíba/RN, 07 de abril de 2016.