

Carta Convite BRPC/EPP/RFQ/2021/015

Caro Sr./Sra.,

O Escritório das Nações Unidas de Serviços para Projetos, doravante designado UNOPS, convida empresas a submeterem suas cotações para a prestação **de serviços de lavanderia hospitalar externa, incluindo equipe fixa para atuação no hospital, envolvendo o processamento de roupas, enxovais e tecidos em geral em todas as etapas, desde seu recolhimento, transporte, processamento, retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas a realizar-se no Hospital de Campanha de Rondônia (HCAMP) , Porto Velho - RO, no combate ao COVID-19 no Brasil.**

As cotações deverão estar sujeitas às Condições Gerais do Contrato UNOPS para serviços e com a Lista de Requerimentos e Processos que figuram nesta solicitação de cotações (RFQ).

Essa RFQ consiste do seguinte:

- Esta Carta Convite;
- Seção I: Particularidades do Pedido de Cotação;
- Seção II: Requisitos Mínimos;
- Seção III: Documentos a apresentar junto à proposta
 - Formulário A: Formulário de Envio de Proposta
 - Formulário B: Proposta Financeira
 - Formulário C: Formulário de Experiência Anterior
 - Formulário D: Declaração de garantia de cumprimento
- Anexo 1: Condições e Minuta de Contrato para serviços

Caso tenha interesse em submeter uma cotação em resposta a essa RFQ, favor prepará-la de acordo com os requerimentos e processos delineados nesse documento e submetê-la ao UNOPS antes do prazo final estabelecido na Seção I Particularidades do Pedido de Cotação.

Aguardamos a sua proposta.
Equipe UNOPS-Brasil

Seção I: Particularidades do Pedido de Cotação - RFQ

Escopo	<p><i>Este RFQ se refere à Contratação de empresa para Prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa, incluindo equipe fixa para atuação no hospital, envolvendo o processamento de roupas, enxovais e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até seu retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas a realizar-se no HCAMP, Porto Velho - RO, no combate ao COVID-19 no Brasil.</i></p> <p>Ver Seção II: Requisitos Mínimos.</p>
Contato para notificação e pedidos de esclarecimentos e envio de proposta	<p>Notificações, pedidos de esclarecimentos de dúvidas e encaminhamento de propostas relativos a este RFQ deverão ser submetidos para o e-mail eletrônico abaixo:</p> <p>comprasBR@unops.org</p>
Elegibilidade dos Proponentes	<p>Submissão de propostas a nível Nacional (Brasil).</p>
Validade da Proposta	<p>As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data limite de recebimento de cotações.</p>
Moeda	<p>Todos os preços das propostas devem ser cotados em Reais (BRL)</p>
Dados para faturamento	<p>Escritório das Nações Unidas de Serviços Para Projetos - UNOPS CNPJ: 20.088.478/0001-22 IE: Isento</p>
Idioma das Propostas	<p>Todas as propostas, informações, documentos ou quaisquer outras correspondências entre o UNOPS e as empresas participantes em relação a esse pedido de cotação deverão estar em Português.</p>
Data limite para envio da proposta	<p>Quanto antes possível, até dia 03/06/2021, 09:00, Horário de Brasília. As solicitações de esclarecimentos serão aceitas até dia 28/05/2021, 12:00, horário de Brasília.</p>
Método de Avaliação	<p>As cotações serão avaliadas através da metodologia de avaliação: menor preço e oferta tecnicamente aceitável.</p> <p>A qualquer momento durante a avaliação das propostas o UNOPS poderá solicitar esclarecimentos aos Ofertantes. A resposta da Ofertante não poderá apresentar qualquer modificação no conteúdo da proposta inicial no que diz respeito aos valores iniciais apresentados e também as suas características técnicas. O UNOPS utilizará as informações solicitadas para interpretar e avaliar a proposta em questão.</p>

	<p>Erros formais poderão ser dirimidos junto às empresas ofertantes.</p> <p>É necessário apresentar cópia de todas autorizações, certificações e alvarás de funcionamento obrigatórias no Brasil para realização dos serviços prestados.</p>
Cotações Parciais	<p>Cotações parciais não serão aceitas. Ofertantes devem enviar proposta para o total de produtos e serviços constantes nos Requisitos Mínimos Seção II. A avaliação será feita para todos os requisitos exigidos.</p>
Documentos a apresentar junto à Proposta	<p>Ofertantes deverão obrigatoriamente incluir os seguintes documentos no momento do envio da sua proposta:</p> <p>Documentação Financeira</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Envio Proposta Financeira - Formulário B <p>Documentação Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Envio de Proposta - Formulário A • Formulário de Experiência Anterior - Formulário C • Declaração de garantia de cumprimento - Formulário D • Cópia de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) • Cópia dos estatutos, Contrato Social, e respectivos documentos constitutivos • Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal • Alvará de localização e funcionamento • Registro na junta comercial • Inscrição estadual • Licenças e inscrições nos órgãos de regulação estaduais e municipais. • Comprovação da atuação dos Ofertantes por um período de no mínimo 03 (três) anos em serviços/projetos semelhantes, por meio de cópias de contratos ou certidão/atestado de capacidade técnica; relativos à prestação de serviços similares para empresas públicas e/ou privadas.
Tipo de Contrato a ser celebrado	<p>O UNOPS irá celebrar um contrato de serviços profissionais com o fornecedor adjudicado.</p>
Condições Gerais de Contrato	<p>As condições gerais de contrato de serviços estão disponíveis no link: http://www.unops.org/english/Opportunities/suppliers/how-we-procure/Pages/default.aspx nas línguas Inglês e espanhol.</p> <p>A versão em português está em anexo a esse edital.</p>
Assinatura do Contrato	<p>O UNOPS planeja realizar a assinatura do contrato em Junho de 2021.</p>
Seguro e Garantia de cumprimento	<p>O seguro previsto nas condições gerais de contrato, está sendo substituído por emissão de Garantia Bancária a ser apresentada pela empresa adjudicada em até 10 dias após a assinatura do contrato, em um valor de 5% do total do contrato, com validade durante toda a vigência do instrumento contratual.</p>
Registro no UNGM	<p>Qualquer contrato resultante dessa RFQ obrigará o fornecedor a se registrar no Mercado Global das Nações Unidas – United Nations Global Marketplace (UNGM). Fornecedores se registram acessando o site www.ungm.org.</p>

	<p>O ofertante poderá submeter a sua proposta mesmo sem ser registrado no UNGM, todavia no momento da adjudicação do contrato este deverá se registrar antes de realizar a assinatura do contrato.</p> <p>O Guia de registro está na página: https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/HelpCentre_Guides</p>
--	--

Seção II – Requisitos Mínimos

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar Externa, incluindo equipe fixa para atuação no hospital, envolvendo o processamento de roupas, enxovais e tecidos em geral em todas as etapas, desde seu recolhimento, transporte, processamento, retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, a realizar-se no Hospital de Campanha de Rondônia (HCAMP) , Porto Velho – RO, no combate ao COVID-19 no Brasil.

1. Apresentação

O Escritório das Nações Unidas de Serviços para Projetos (United Nations Office for Project Services - UNOPS), é o organismo operacional das Nações Unidas que apoia diferentes parceiros na implementação de projetos de construção da paz, de ajuda humanitária e de desenvolvimento. O UNOPS ajuda a traduzir políticas em ações.

A missão do UNOPS é servir aos necessitados, expandindo a capacidade da ONU, de Governos, organizações privadas, ONGs e de outros parceiros, na gestão de seus projetos, de maneira eficiente e sustentável; aumentando a rapidez, diminuindo os riscos, impulsionando o custo-benefício e melhorando a qualidade.

Os principais serviços do UNOPS incluem gestão sustentável de projetos, infraestrutura sustentável e aquisições sustentáveis. Neste contexto, no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica entre o Estado de Rondônia e UNOPS, visando combater a pandemia Covid19, está prevista a contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa, incluindo equipe fixa para atuação no hospital, envolvendo o processamento de roupas, enxovais e tecidos em geral em todas as etapas, desde seu recolhimento, transporte, processamento, retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas a realizar-se no Hospital de Campanha de Rondônia (HCAMP) , Porto Velho - RO, no combate ao COVID-19 no Brasil.

2. Objetivos

Este Termo de Referência, parte integrante do presente edital, tem por objetivo:

- Fornecer dados e informações mínimas, necessárias aos interessados em participar do RFQ, bem como estabelecer as obrigações e responsabilidades da empresa CONTRATADA;



- Orientar a contratação de empresa especializada e habilitada para prestação de serviços estabelecendo normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de qualidade para os serviços descritos neste Termo de Referência, devendo ainda, serem considerados como complementares os demais documentos que compõem o processo licitatório. As atividades compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos serviços, devem atender às especificações conforme descritas no item 3 deste Termo de Referência.
- Estabelecer que a execução dos serviços deve obedecer a todas as normas pertinentes regulamentadas por Órgãos Oficiais, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), Ministério da Saúde (MS), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), além das normas e leis vigentes nos municípios onde o serviço será realizado, no que diz respeito aos aspectos aplicáveis ao objeto deste termo de referência.
- Estabelecer que os serviços prestados, bem como materiais, equipamentos e produtos a serem fornecidos, que constituem o objeto do presente termo de referência, deverão ser submetidos para avaliação e aprovação por parte do UNOPS em cada fase da prestação dos serviços, assim como da definição de diretrizes de desenvolvimento dos mesmos, definições de insumos/materiais;
- Estabelecer o nível de qualidade desejada para os serviços e critérios de qualificação técnica da proposta.

3. Objeto da contratação

Prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde seu recolhimento, transporte, processamento, retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas a realizar-se no Hospital de Campanha de Rondônia - HCAMP, situado na Rua Joaquim Nabuco, 2718, cep:78902-450, em Porto Velho - RO, Brasil.

3.1 Informações preliminares

- 3.1.1.** O Hospital de Campanha de Rondônia objetiva atender pacientes com SARS-CoV-2019.
- 3.1.2. Número de Leitos do Hospital onde os serviços serão prestados:** lotação máxima de 110 leitos.
- 3.1.3. Dimensões do Local:** 2.919 m².
- 3.1.4. Serviço:**

A CONTRATADA deverá realizar o serviço externo de processamento de roupa hospitalar, externo ao hospital, em dependência da CONTRATADA.

Estima-se uma média de 210kg/mês/leito = 23.100 kg/mês processada mensalmente. Informamos que a quantidade será variável de acordo com as necessidades do Hospital.

A CONTRATADA deverá fornecer todo suporte necessário para prestação dos serviços, incluindo equipe para permanência no hospital e possuir profissional qualificado para direcionar, orientar e fiscalizar o trabalho realizado in loco, com atuação preventiva e corretiva imediata, bem como desenvolver e garantir o cumprimento da metodologia de trabalho. A equipe necessária será detalhada na sequência.

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos e materiais necessários para a adequada realização dos serviços no hospital, os quais serão detalhados na sequência.

A CONTRATADA deverá realizar as seguintes Atividades:

- I. Remoção da roupa suja das unidades geradoras;
 - I.1. Transporte em carro específico para roupa suja do abrigo temporário/sala de utilidades para a Sala de Armazenamento de Roupa Suja; Nessa etapa deve-se identificar o enxoval para posterior pesagem na Sala de armazenamento de roupa suja;
- II. Pesagem, separação e classificação na Sala de Armazenamento de Roupa Suja do Contratante; Deve-se registrar em formulário específico a pesagem do enxoval por setor. Em seguida, a roupa deve ser posicionada nos carros de transporte para o recolhimento externo;
- III. Transporte da roupa suja para a Unidade de Processamento de Roupas da CONTRATADA;
- IV. Processamento da roupa suja nas dependências da CONTRATADA;
 - IV.1. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento;
 - IV.2. Para roupas com sujidades leves são dispensadas as primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem;
 - IV.3. Identificação da necessidade de reprocessamento da roupa limpa. Toda roupa deve passar por um controle de qualidade e aquelas com necessidade de reprocessamento devem retornar para o início do processo. As roupas devem ser pesadas e registrado em formulário específico;
- V. Processamento da roupa limpa nas dependências da CONTRATADA;
 - V.1. Secagem e calandragem/passadoria da roupa limpa;
 - V.2. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
 - V.3. Separação, montagem de kits e embalagem da roupa limpa; A montagem dos kits deve seguir orientações da contratante;
- VI. Transporte e entrega da roupa limpa na Sala de Recebimento de Roupa Limpa do Contratante; No momento da entrega o enxoval deve ser pesado e registrado para posterior controle de pagamento;
- VII. O veículo de entrega da roupa limpa não poderá ser o mesmo veículo que recolhe a roupa suja, conforme determinação da RDC 06/2012.

- VIII. Recebimento, armazenamento e distribuição do enxoval às unidades assistenciais; A distribuição às unidades assistenciais deve seguir censo diário ou orientações da contratante;
- IX. Direcionamento, orientação e fiscalização interna dos serviços realizados, assegurando o cumprimento das normas e legislações de segurança do trabalho durante todo o período de execução dos serviços;
- X. Estabelecer interface com as equipes administrativas e assistenciais para receber demandas além daquelas já previstas e programadas e transmitir informações pertinentes à continuidade dos atendimentos da unidade;
- XI. Caberá à CONTRATADA juntamente com representante da contratante/ Hospital determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterados os horários de transporte para Coleta de Roupa Suja e Entrega de Roupa Limpa, com base no consumo médio de roupas utilizadas.
- XII. Conforme disponibilidade do enxoval apresentada pelo Hospital/Governo do Estado, caberá à CONTRATADA reposição e/ou reparo das peças danificadas em razão do processamento enquanto estiver em responsabilidade da empresa CONTRATADA.

3.1.5. Com Relação aos/às Profissionais que Prestarão os Serviços:

- I. Somente profissionais devidamente capacitados/as devem executar as atividades;
- II. Os Funcionários devem atender todas orientações da ANVISA para realização dos serviços relacionados ao termo.
- III. A CONTRATADA deverá dispor de plano de contingência para reposição de faltas e absenteísmo em tempo hábil, garantindo a prestação dos serviços contratados dentro dos níveis de qualidade e segurança esperados. O prazo máximo aceitável para reposição de faltas e absenteísmo será de 4 horas;
- IV. Os/As profissionais devem apresentar-se no local de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá com identificação visível e utilizando os EPIs necessários de acordo com a função;
- V. Os/As profissionais devem ter apoio da CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, orientações imediatas ou correções que se fizerem necessárias durante o andamento do trabalho, quanto às atividades desempenhadas.

VI. O dimensionamento da equipe deverá ser em postos de trabalho, conforme detalhado abaixo:

- diurno na coleta interna/pesagem - área suja - 2 postos de trabalho em turnos 12x36 horas, equivalendo a 4 funcionários;
- diurno no recebimento/pesagem/distribuição - área limpa - 2 postos de trabalho em turnos 12x36 horas, equivalendo a 4 funcionários;
- noturno na coleta interna/distribuição - 1 posto de trabalho em turno de 12x36 horas, equivalendo a 2 funcionários.

3.1.6. Uniformes e EPIs

A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente à mão de obra colocada à disposição do Hospital uniformes em estado íntegro de conservação.

Os uniformes devem ser distribuídos em quantidade suficiente para execução dos serviços, de acordo com a função e em conformidade com a escala de trabalho.

A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs necessários para a execução do trabalho, de acordo com a exposição aos riscos existentes e inerentes à cada função. Os EPIs devem incluir minimamente: Camisa manga longa, Calça comprida, Capote manga longa, Touca, Máscara, Protetor facial, Bota cano curto, Luvas descartáveis e Crachá de identificação.

3.1.7. Equipamentos e Materiais:

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, maquinários e materiais necessários à prestação dos serviços, bem como prever o conserto ou substituição dos mesmos em caso de defeito, mal funcionamento ou falha em tempo hábil para garantir que a qualidade e segurança dos serviços prestados não sejam prejudicados.

É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, utilização adequada e conservação (incluindo manutenção corretiva) dos seguintes equipamentos a serem utilizados durante a execução dos serviços, no hospital:

- I. Balanças digitais tipo plataforma a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o Contratante: uma para a Sala de Armazenamento de Roupa Suja (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos hamper por área assistencial) e outra para a Sala de Recebimento de Roupa Limpa (balança de plataforma que comporte os carros gaiola advindos da Unidade de Processamento de Roupa Suja da Contratante, com a carga de roupa limpa);
- II. Suportes de hamper móvel com rodízios e tampa com acionamento por pedal, para atendimento a todas as unidades assistenciais do hospital conforme solicitação do Contratante; conforme dinâmica do serviço.
- III. Contêineres para acondicionamento de roupa suja a serem disponibilizados para as salas de utilidades, com tampa, pedal, rodízios com trava, barra de condução, material lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados;
- IV. Carros de transporte interno do tipo contêiner para roupa suja (coleta), com tampa, material lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados;
- V. Carros do tipo gaiola para acondicionamento e transporte da roupa limpa no hospital.
- VI. Todo o mobiliário, equipamentos e utensílios do Estoque de Roupa Limpa, necessários para o adequado acondicionamento e distribuição da roupa limpa deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e da Sala de Roupa Suja. Os mobiliários mínimos são: 1 central de ar 1200 BTUS, 2 mesas, 4 estantes com prateleiras reguláveis, 4 cadeiras. Observação: A empresa é responsável por medir o local e se certificar do tamanho ideal dos mobiliários e se são suficientes para a realização dos serviços.

3.1.8. Insumos:

A CONTRATADA deverá suprir a quantidade adequada de insumos, prevenindo falta e apresentando planos de contingência para reposição imediata, de forma a atender a realização adequada dos serviços, incluindo:

- I. Sacos adequados para hamper de plástico e descartável que deverão ser devidamente identificados por área com marcador permanente a ser fornecido pela CONTRATADA;
- II. Produtos químicos necessários ao processamento de roupa específicos hospitalares, com as fichas técnicas aprovadas pela CCIH do hospital;
- III. outros necessários para execução dos serviços.

3.1.9. Metodologia

A CONTRATADA deverá desenvolver as metodologias de trabalho, incluindo:

- I. Dimensionamento da mão obra contratada;
- II. Funções e atribuições previstas no escopo;
- III. Planejamento da frequência e periodicidade de reposição do enxoval processado;
- IV. Ferramentas de controle para registro das pesagens suja, limpa e com necessidade de reprocessamento, protocolo de entrega dos kits nas unidades assistenciais;
- V. Procedimentos operacionais padronizados específicos para o CONTRATO conforme o padrão estabelecido no documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009) e no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC/ANVISA N° 06/2012 e respectivas atualizações.
- VI. Detalhar procedimentos operacionais padrão (POP) adequados com a situação de pandemia da SARS-CoV-2019 para eliminar ou minimizar contaminações e transmissões durante a execução dos serviços.

Bem como o conteúdo técnico, por meio de seus instrutores, especialistas técnicos e demais agentes técnicos, de forma conjunta com as equipes técnicas de fiscalização do UNOPS. Sendo obrigatória a participação dos especialistas técnicos da CONTRATADA, em todas as reuniões solicitadas pelo UNOPS.

3.1.10. Aprovação e Validação

Todos os itens que compõem as Informações Preliminares (3.1) devem ser submetidos à análise e aprovação do UNOPS em conjunto com as áreas de Qualidade, Serviço de Controle de Infecção, Assistência e Gestão responsável por este contrato do HCAMP, com a finalidade de análise, aprovação e validação com antecedência mínima para o início da prestação dos serviços.

3.2 Escopo da contratação

É responsabilidade da CONTRATADA a organização, planejamento e execução dos serviços de recolhimento, transporte, processamento e distribuição contratados.

Tabela 1 - Serviços especializados, equipamentos, materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA.

1. Mão de Obra
<p>1.1 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às atividades. A CONTRATADA se obriga a observar o uso de uniforme e equipamento de proteção individual e coletivo em todos os seus/suas trabalhadores/as, conforme normas legais. Os/As trabalhadores/as que atuam na área limpa deverão, obrigatoriamente, utilizar toucas para evitar a queda de cabelos sobre as roupas limpas, assim como roupa privativa e calçados fechados antiderrapantes. Não será permitido o uso de qualquer tipo de adornos (anéis, colares, relógios ou pulseiras).</p> <ul style="list-style-type: none">- diurno na coleta interna/pesagem - área suja - 2 pessoas;- diurno no recebimento/pesagem/ distribuição- área limpa - 2 pessoas;- noturno 1 pessoa.
2. Tempo e Frequência Mínima dos Serviços
<p>2.1 Os serviços deverão acontecer todos os dias da semana, 24 horas por dia, por período indeterminado, enquanto o hospital estiver em funcionamento, ininterruptamente, pelo período de vigência do contrato.</p>
<p>2.2 A frequência mínima de recolhimento e reposição do enxoval</p> <p>2.2.1. A CONTRATADA efetuará a entrega da Roupas Limpas diariamente, dentro do período de 6h às 18h, inclusive sábados, domingos e feriados, com a possibilidade de adoção de apenas um horário por dia a depender da avaliação dos serviços prestados e da segurança do atendimento realizado pela CONTRATADA;</p> <p>2.2.2. A CONTRATADA realizará a distribuição interna da roupa limpa até as rouparias dos andares mantendo a organização das peças do enxoval/uniformes/roupas de pacientes, ou conforme orientação do representante da contratante.</p> <p>2.2.3. A CONTRATADA efetuará o recolhimento e substituição dos sacos de hamper, irá transportá-los até os depósitos de Roupa Suja/ expurgos, dos depósitos até a Sala de Roupa Suja (pesagem), da pesagem até o recolhimento para processamento/lavagem, diariamente, dentro do período de 6h às 18h, inclusive sábados, domingos e feriados, com a possibilidade de adoção de apenas um horário por dia a depender da avaliação dos serviços prestados e da segurança do atendimento realizado pela CONTRATADA;</p> <p>2.2.4. Uma pessoa ficará à disposição no período da noite para a realização dos serviços.</p> <p>2.2.5. A pesagem deverá ser acompanhada pelo(a) representante da CONTRATADA e pelo(a) Fiscal de Contratos do UNOPS em horário acordado previamente.</p>
3. Materiais, Equipamentos e Insumos:
<p>3.1 - Equipamentos e mobiliários mínimos:</p> <p>I. Balanças digitais tipo plataforma a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o Contratante: uma para a Sala de Armazenamento de Roupa Suja (balança de plataforma adequada</p>

para a pesagem dos sacos hamper por área assistencial) e outra para a Sala de Recebimento de Roupas Limpas (balança de plataforma que comporte os carros gaiola advindos da Unidade de Processamento de Roupas Sujas da Contratante, com a carga de roupa limpa);

II. Suportes de hamper móvel com rodízios e tampa com acionamento por pedal, para atendimento a todas as unidades assistenciais do hospital conforme solicitação do Contratante; conforme dinâmica do serviço

III. Contêineres para acondicionamento de roupa suja a serem disponibilizados para as salas de utilidades, com tampa, pedal, rodízios com trava, barra de condução, material lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados;

IV. Carros de transporte interno do tipo contêiner para roupa suja, com tampa, pedal, rodízios com trava, barra de condução, de material lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados;

V. Carros do tipo gaiola para acondicionamento e transporte da roupa limpa, com portas, prateleiras, rodízios com trava, barra de condução, de material lavável.

VI. 1 central de ar 1200 BTUS, 2 mesas, 4 estantes com prateleiras reguláveis, 4 cadeiras. Todo o mobiliário, equipamentos e utensílios do Estoque de Roupas Limpas, necessários para o adequado acondicionamento e distribuição da roupa limpa deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

A CONTRATADA poderá colocar outros móveis/carros/containers necessários sem ônus para o contratante.

3.2 - Insumos:

I. Sacos adequados para hamper de plástico e descartável que deverão ser devidamente identificados por área com marcador permanente a ser fornecido pela CONTRATADA;

II. Kits de identificação e embalagens roupas limpas a ser fornecido pela CONTRATADA;

III. Produtos químicos necessários ao processamento de roupa específicos hospitalares, com as fichas técnicas aprovadas pela CCIH do hospital;

Outros insumos referentes aos serviços contratados.

4. Serviços

4.1 Estão estimados o processamento de 23.100 quilos por mês.

4.2 A CONTRATADA deverá fornecer todo suporte necessário para prestação contínua dos serviços dentro dos padrões e resultados definidos, incluindo profissional qualificado para direcionar, orientar e fiscalizar o trabalho realizado in loco, desempenhando atuação preventiva e corretiva imediata, bem como realizando a interface necessária com os responsáveis pelas áreas que compõem o HCAMP.

4.3 Caberá à CONTRATADA juntamente com representante da contratante/Hospital determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas.

4.4 Sobre o Controle de recebimento, distribuição e coleta enxoval:

I- Ao final de cada bimestre de execução dos serviços, no mínimo, uma equipe de funcionários da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário do Contratante e fiscal do UNOPS, realizará inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio ou destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento, devendo efetuar a reposição do enxoval. O Contratado é

co-responsável pelo controle e deve inserir na metodologia e o formato de controle de evasão das peças.

II- A CONTRATADA deverá apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deve constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades e pesos respectivamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição das roupas no período. Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do Contratante.

III- A CONTRATADA é responsável pela reposição das peças danificadas em razão do processamento ou danificadas enquanto estiver em responsabilidade da empresa CONTRATADA, no mês subsequente do solicitado pela administração/representante do Hospital.

Não serão aceitas quaisquer modificações, substituições ou supressões de serviços/produtos/materiais, ainda que a proponente ofereça compensação de tais itens por equivalentes; exceto quando por solicitação do UNOPS.

4. Orientações para Execução do Objeto

4.1 Pessoal do Licitante

A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese subcontratar todos os serviços objeto do contrato. Somente poderá subcontratar parte dos serviços, áreas técnicas ou especialidades. A subcontratação deverá ser submetida à aprovação prévia do UNOPS.

Todas as etapas do trabalho entregues pela CONTRATADA deverão ser submetidas à análise técnica do UNOPS, cabendo ao UNOPS o aceite da etapa.

O UNOPS ou seu Representante, em atuação como gestor do contrato, poderá solicitar a qualquer tempo ajustes de conduta, alteração de produtos, substituição de equipamentos não funcionais à CONTRATADA ou às subcontratadas que estejam impedindo o bom andamento dos trabalhos.

A CONTRATADA estará obrigada a esclarecer e solucionar incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, mesmo após a conclusão das etapas ou encerramento do contrato e que forem julgadas pelo UNOPS como necessárias.

Todas as despesas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos ficarão às expensas da CONTRATADA, ressalvados os elementos fornecidos pelo UNOPS e mencionados neste documento. Após o término do contrato, os originais serão propriedade do UNOPS.

É dever da CONTRATADA planejar ações sobre a Saúde e Segurança do Trabalho aos seus funcionários, bem como disponibilizar equipamentos de proteção adequados para locais de atendimento à pacientes SARS-CoV-2019, incluindo minimamente: Camisa manga longa, Calça comprida, Capote manga longa, Touca, Máscara, Protetor facial, Bota cano curto, Luvas descartáveis e Crachá de identificação.

Constitui justa causa para rescisão do contrato o não fornecimento de EPI (Equipamento de Proteção Individual) de acordo com protocolo da OMS/Ministério da Saúde.

UNOPS não aceita qualquer violação dos Direitos Humanos, a CONTRATADA se responsabiliza em responder por qualquer atitude indevida aos profissionais de sua empresa, bem como de profissionais de sua empresa para com profissionais da assistência, pacientes, profissionais de outras empresas prestadora de serviços ou outras pessoas envolvidas ou não com o funcionamento do Hospital.

Todas as questões trabalhistas relacionadas são de responsabilidade da CONTRATADA (assinatura de carteira de trabalho, pagamentos de fundo de garantia, INSS, outros impostos necessários, pagamento de salário, pagamento de ticket refeição ou proporcionar alimentação, vale transporte, plano de saúde, seguro de vida, entre outros). A CONTRATADA deve manter disponíveis os documentos para apreciação do UNOPS.

5. Cronograma dos Serviços

A CONTRATADA deverá atender ao PRAZO do cronograma apresentado na Tabela abaixo, para o desenvolvimento de seus serviços, seguindo a metodologia apresentada, prevendo como início a data da reunião de início dos serviços/assinatura do contrato, e com prazos parciais distribuídos de forma a atender o cumprimento do contrato num prazo máximo total de **240 dias corridos**.

ITENS	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	PRAZOS
1.	Prestação de serviços de lavanderia externa, incluindo equipe fixa para atuação no hospital, envolvendo o processamento de roupas, enxovais e tecidos em geral em todas as etapas, desde coleta, transporte, distribuição, retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, a realizar-se no Hospital de	1.1 - Reunião para início de Trabalho e apresentação das equipes	imediate
		1.2 - Apresentação de Recursos Humanos e Serviços especializados objeto do contrato	imediate
		1.3 - Apresentação de evidência da capacitação da equipe atual, bem como dos/as profissionais de reserva técnica, que entrarem no decorrer do período de vigência do contrato.	treinamento de imediate e evidência em 15 dias do início
		1.4 - Apresentação dos materiais, produtos e equipamentos que serão utilizados	imediate
		1.5 - Apresentação da metodologia de trabalho	5 dias do início
		1.6 - Apresentação dos planos de contingência para reposição imediate de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos	5 dias do início
		1.7 - Apresentação de relatório de comprovação da realização e da qualidade dos serviços prestados, contendo, no mínimo: - total de quilograma de roupa processada por dia - total de quilograma de roupa processada por mês - controle de entrada e saída da roupa - registro de peças danificadas - documentos da equipe e controle de ponto	mensal, durante o período de vigência do contrato

	Campanha de Rondônia (HCAMP) em Porto Velho – RO, Brasil	- autorização de funcionamento da lavanderia para atividade relativa ao termo - assinatura do responsável pelo hospital validando a pesagem diária - assinatura do responsável pela empresa validando a pesagem diária - validação do relatório pela Direção do Hospital e do(a) Fiscal de Contratos do UNOPS.	
--	--	---	--

** Data poderá ser alterada, mediante justificativa e aprovação do UNOPS.*

Durante o desenvolvimento dos trabalhos, a CONTRATADA ou o UNOPS poderá solicitar reuniões de esclarecimentos necessários, de modo a não comprometer o andamento dos trabalhos. Ao vencimento de cada etapa a CONTRATADA deverá entregar ao UNOPS os documentos pertinentes ao conjunto de atividades desenvolvidas. Não serão aceitas entregas parciais.

6. Acompanhamento e fiscalização

Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comparecer para a reunião de início a ser convocada pelo UNOPS e HCAMP, no município de porto velho-RO, local a definir. Deverão estar presentes, pela CONTRATADA, os responsáveis de cada área técnica, objeto do contrato. A reunião destina-se à apresentação do Plano de trabalho e das pessoas envolvidas no desenvolvimento dos trabalhos e marca a data de início destes.

Durante o transcorrer dos trabalhos, serão realizadas reuniões que poderão ser presenciais ou através de videoconferência entre o coordenador das atividades, os responsáveis técnicos da CONTRATADA com a fiscalização do UNOPS. O comparecimento às reuniões convocadas é obrigatório. As reuniões visam analisar, definir, dirimir dúvidas, solicitar complementação de informações ou eventualmente corrigir possíveis falhas ou omissões. As reuniões serão documentadas em Atas de Reunião. Decisões e solicitações do UNOPS para a melhoria do projeto deverão ser automaticamente implementadas.

Todas as etapas do trabalho entregues pela CONTRATADA deverão ser submetidas à análise técnica do UNOPS, cabendo ao UNOPS a entrega de relatório técnico ou aceite da etapa.

7. Preços e Condições de Pagamento

A contratação será realizada por preço global e pagamento mensal, conforme detalhamento abaixo:

Pagamentos fixos mensais: referentes à mão de obra disponibilizada para execução de serviços.

Pagamentos variáveis: calculado com base na medição do quilo de roupa processada, sendo considerado o peso aferido quando da entrega da roupa Hospitalar, e da comprovação da manutenção da equipe solicitada, sendo obrigatória a apresentação da planilha de pesagem, bem como as evidências relacionadas aos serviços prestados conforme detalhado no item 1.7 do 5. Cronograma de Serviços.

O pagamento dos serviços prestados acontecerá após a aprovação dos serviços pelo UNOPS/Representante do hospital. Não será feito nenhum pagamento por antecipação.

O UNOPS efetuará o pagamento até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da fatura emitida pela CONTRATADA com base no aceite por parte do UNOPS e do beneficiário dos serviços executados.

Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços previstos no contrato e efetivamente executados pela Empresa e aprovados pelo UNOPS.

8. Pressupostos

A CONTRATADA elaborará a metodologia e plano de trabalho de forma clara, precisa e completa com todas as indicações e detalhes técnicos para a perfeita execução dos serviços.

Durante a avaliação das propostas, o UNOPS poderá vistoriar locais onde a CONTRATADA presta serviços, visando assegurar que estes cumprem com os requerimentos solicitados no item 3.1.5 da Seção II.

A critério do UNOPS, poderão ser solicitadas amostras, catálogos, visitas técnicas ou outros detalhes necessários para perfeita compreensão e aceitação dos itens/serviços/materiais propostos pela CONTRATADA.

9. Observações Finais

Quaisquer esclarecimentos complementares necessários ao bom entendimento das presentes considerações serão prestados pelo UNOPS e deverão ser feitos antes da apresentação da proposta.

A CONTRATADA estará obrigada a esclarecer e solucionar incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, mesmo após a conclusão das etapas preliminares ou encerramento do contrato e que forem julgadas pelo UNOPS como necessárias para o perfeito entendimento de futuros usuários dos materiais técnicos produzidos.

FIM DO TERMO DE REFERÊNCIA

Seção III - Formulários da Proposta

Notas aos ofertantes: Instruções de como completar os formulários estão destacados em azul. Favor preencher e enviar os formulários como parte da sua proposta.

Os seguintes formulários são parte deste RFQ e deverão ser preenchidos e enviados pelos ofertantes como parte de sua proposta.

- o Formulário A: Formulário de Envio de Proposta
- o Formulário B: Proposta Financeira
- o Formulário C: Formulário de Experiência Anterior
- o Formulário D: Declaração de garantia de cumprimento

Formulário A: Formulário de Envio de Proposta

Ofertantes deverão preencher este formulário, assinar e enviá-lo como parte de sua proposta. Nenhuma alteração ao seu formato será permitida e nenhuma substituição será aceita.

Nome do Ofertante: **[inserir o nome do ofertante]**

Assunto: Pedido de Cotação BRPC/EPP/RFQ/2021/015

Contratação de empresa para prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde seu recolhimento, transporte, processamento, retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas a realizar-se no Hospital de Campanha de Rondônia, Porto Velho - RO, no combate ao COVID-19 no Brasil.

Nós abaixo assinados declaramos que:

- a. *Nós oferecemos o fornecimento de serviços em conformidade com os documentos do certame, incluindo as Condições Gerais do Contrato do UNOPS;*
- b. *Nossa proposta será válida pelo período de 60 dias da data limite fixada para o envio da proposta deste RFQ, e nos responsabilizamos por essa proposta que poderá ser aceita a qualquer momento antes da expiração da sua validade.*
- c. *Nós não temos nenhum conflito de interesse com o UNOPS em qualquer atividade relativa a esse processo se formos selecionados para essa demanda.*
- d. *Nossa empresa confirma que o ofertante e subcontratados não estão associados, ou de alguma maneira envolvidos, direta ou indiretamente, com a preparação da elaboração, termos de referência e/ou outros documentos usados como parte desta solicitação.*
- e. *Nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiários – incluindo qualquer subcontratados ou fornecedores para qualquer parte do contrato – não foram declarados inelegíveis pelo UNOPS, também não está incluídos na lista de fornecedores suspensos/inelegíveis, de outras Agências da ONU, do Conselho de Segurança da ONU e do Banco Mundial.*
- f. *Nós aceitamos o código de conduto das Nações Unidas que adere aos princípios do UN Global Compact.*
- g. *Nós não declaramos falência, ou estamos envolvidos em pedido de falência ou recuperação judicial, não existe nenhum processo pendente que poderia impedir nossas operações em um futuro próximo.*
- h. *Nós não oferecemos nem iremos oferecer comissões, presentes e/ou favores em troca de vantagens nesta RFQ. E não iremos empreender em tais atividades durante a execução deste contrato, caso sejamos selecionados.*
- i. *Nossa empresa declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos. Nas mesmas condições, a empresa declara que cumpre o disposto nas Convenções da OIT n° 29 e 105, ou seja, que não utilizar sob qualquer forma escravidão, trabalhos forçados e práticas similares.*
- j. *Nossa empresa declara que cumpre com toda a legislação vigente em níveis federal, estadual ou municipal, incluindo as ambientais e sociais. Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.*

Eu, abaixo assinado, confirmo que disponho da autorização necessária por parte de **[insira o nome completo da empresa ofertante]** para assinar esta cotação e estabelecer um acordo vinculante entre **[insira o nome completo da empresa ofertante]** e o UNOPS, se a cotação resulta aceita:

Nome: [complete]

Título: [complete]

Data: [complete]

Assinatura: _____

Favor fornecer informações da pessoa contato principal da sua empresa e demais informações da empresa:

Nome: [complete]

Título: [complete]

E-mail: [complete]

Telefone: [complete]

Celular para urgências: [complete]

Endereço da empresa: [complete]

CNPJ da empresa: [complete]

Formulário B: Proposta Financeira

Ofertantes deverão preencher o formulário da Proposta Financeira em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto do presente edital, e quaisquer outros requisitos da proposta indicados na Lista de Requerimentos.

Moeda:	Real – BRL
--------	------------

Proposta Orçamentária para prestação de serviços de processamento de roupa hospitalar				
1. Serviços de processamento	Unidade	Quantidade mensal Estimada*	Preço por kg (R\$)	Preço total mensal estimado (R\$)
Processamento do enxoval hospitalar (quilo de roupa processada): Envolvendo todas as etapas desde o recolhimento até a distribuição nas áreas assistenciais, com quantitativo de mão de obra, insumos, e equipamentos necessários à correta execução do serviço.	kg	23.100	R\$xxx,xx	R\$xxx,xx
Preço mensal estimado				R\$ xx,xx
*Pagamento conforme medição mensal				R\$ xx,xx
Subtotal estimado para processamento de roupas (8 meses / 240 dias)				R\$ xx,xx
Proposta Orçamentária para prestação de Fornecimento de mão de obra				
2. Disponibilização de mão de obra capacitada in loco, nos seguintes postos / funções, incluindo os EPIs e materiais necessários para execução do serviços	Unidade	Quantidade de funcionários previstos*	Preço de 1 pessoa por posto/função (R\$)	Preço mensal fixo (R\$)
2 postos de trabalho - Diurno (turno 12/36h) na coleta interna/ e pesagem - área suja	peessoa/ turno	4	R\$xxx,xx	R\$xxx,xx
2 postos de trabalho - Diurno (turno 12/36h) no recebimento, /pesagem e /distribuição - área limpa	peessoa/ turno	4	R\$xxx,xx	R\$xxx,xx
1 posto de trabalho - Noturno (turno 12/36h) na coleta interna e distribuição	peessoa/ turno	2	R\$xxx,xx	R\$xxx,xx
Preço mensal fixo				R\$ xx,xx
*Pagamento fixo da equipe in loco				R\$ xx,xx
Subtotal disponibilização de mão de obra (8 meses / 240 dias)				R\$ xx,xx
PREÇO GLOBAL MÁXIMO DA PROPOSTA				
Subtotal de processamento + Subtotal de disponibilização de mão de obra (240 dias / 8 meses)				R\$ xx,xx

*Conforme detalhado no item 3.1.5 no Termo de Referência.

Apresentar, em anexo, proposta detalhada por posto de trabalho.

Aceito pagamento em 30 dias, após emissão da Nota Fiscal: Sim

Lista de subcontratados e fornecedores

Ofertantes devem identificar o nome de todos os subcontratados/fornecedores que irão fornecer produtos/serviços embaixo deste contrato e o tipo de serviço que será subcontratado, se aplicável.

- (A) [Razão social e endereço dos subcontratados] _____
- (B) _____
- (C) _____

Eu, abaixo assinado, confirmo que disponho da autorização necessária por parte de **(insira o nome completo da empresa ofertante)** para assinar esta cotação e estabelecer um acordo vinculante entre **(insira o nome completo da empresa ofertante)** e o UNOPS, se a cotação resulta aceita:

Nome : _____
Título : _____
Data : _____
Assinatura : _____

Formulário C: Formulário de Experiência Anterior

Ofertantes deverão preencher o formulário abaixo indicando sua experiência anterior no desenvolvimento de serviços similares ao exigido neste Termo de Referência.

Nome do Ofertante: **[inserir o nome do ofertante]**

Descrição dos Serviços	Contratante	Valor Total do Contrato

Nome : _____
Título : _____
Data : _____
Assinatura : _____

Formulário D: Declaração de garantia de cumprimento

Ao: Escritório das Nações Unidas de Serviços para Projetos (UNOPS Brasil)

Data: [dia/mês/ano]

RFQ (EPP) No.: BRPC/EPP/RFQ/2021/15

Nós, abaixo assinados pela pessoa devidamente autorizada, certificamos que:

Na qualidade de “Fornecedor”, entendemos que, de acordo com o estabelecido na Seção I: Particularidades deste Pedido de Cotação - RFQ e na minuta de Contrato, forneceremos uma Garantia de Cumprimento de Contrato no prazo de até 10 dias após a assinatura do instrumento de acordo.

Esta Garantia será fornecida ao UNOPS Brasil na forma de uma fiança bancária ou seguro-garantia no valor de 5% do montante contratual. A data de expiração da fiança bancária ou seguro-garantia será posterior à data de vencimento do contrato em no mínimo 30 (trinta) dias.

Entendemos ainda que, se a garantia de cumprimento não for apresentada ao UNOPS nos termos acima estabelecidos, o UNOPS tem o direito de reter os pagamentos previstos no Contrato até que seja apresentada a referida garantia ou até ter retido montante no valor igual ao da garantia de cumprimento. O montante retido será pago à Contratada após a apresentação da garantia de cumprimento, caso contrário, ao fim do contrato.

Aceitamos que podemos ser declarados inelegíveis para participar de qualquer licitação implementada pelas agências do Sistema das Nações Unidas, sendo incluídos na Lista de Fornecedores Suspensos emitida pela United Nations Procurement Division (UNPD) por um período de 3 anos, a partir da data de assinatura do contrato, se violarmos a(s) nossa(s) obrigação(ões) contratuais, total ou parcialmente. Adicionalmente, a desqualificação para celebrar contratos com as Nações Unidas será comunicada a outras entidades multilaterais e às entidades públicas contratantes nacionais.

Entendemos que, se formos uma Operação Conjunta (consórcio, associação ou joint-venture), esta declaração é solidariamente vinculante para todas as partes participantes da operação conjunta.

Eu, abaixo assinado, confirmo que disponho da autorização necessária por parte de (insira o nome completo da empresa ofertante) para assinar esta declaração e estabelecer um acordo vinculante entre (insira o nome completo da empresa ofertante) e o UNOPS, se a cotação resulta aceita:

Nome : _____

Título : _____

Data : _____

Assinatura : _____

Anexo 1 - Condições Gerais do Contrato do UNOPS e Minuta do contrato.

As condições gerais de contrato de serviços estão disponíveis no link: <http://www.unops.org/english/Opportunities/suppliers/how-we-procure/Pages/default.aspx> nas línguas Inglês e espanhol.

Anexa a minuta de contrato.