

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2019-HMAP

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 18.972.378/0009-70, qualificado como Organização Social no âmbito do Município de Aparecida de Goiânia pelo Decreto Municipal nº 288, publicado no Diário Oficial do Município no dia 28/12/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de processamento de roupas de serviço de saúde, locação de enxoval hospitalar com rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar através de sistema de rastreamento RFID, gestão de rouparia e serviços de camareira**, nas condições e especificações constantes do presente Edital e seus anexos, para atender às necessidades do **Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP**, localizado na Av. V-005, 365-431, Setor Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia - GO, 74936-600, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº1095/2018-SEL.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Prazo de publicidade do presente processo seletivo será do dia **11 de janeiro de 2019 a 18 de janeiro de 2019**.

1.2. A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será dia **18 de janeiro de 2019, das 10:00h às 11:00h**.

1.3. O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.2 será Sede do IBGH, situado na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370.

1.4. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **18 de janeiro de 2018 a partir das 11:00h.**

1.5. Os envelopes poderão ser enviados por meio postal, contudo os mesmos devem chegar no endereço informado no item 1.3 com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item 1.2.

1.6. Serão somente considerados os envelopes enviados por meio postal, aqueles que chegarem no endereço do item 1.3 dentro do prazo previsto no item 1.5, não sendo aceito a data de postagem para contagem da tempestividade.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Podem participar do presente Processo Seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital.

2.2. Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

- a)** Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b)** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c)** Estrangeiras que não funcionem no País.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1. As empresas interessadas, em participar deste procedimento de seleção, deverão apresentar simultaneamente, no dia e horário estabelecidos, os seguintes documentos, distribuídos em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como “Envelope 1”, “Envelope 2”.

3.2. Os envelopes referidos no subitem 3.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 004/2019-HMAP

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

ENVELOPE 02: PROPOSTA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 004/2019-HMAP

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

3.3. ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO:

3.3.1. Quanto à **habilitação** jurídica, do fornecedor, serão exigidos os documentos listados abaixo:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- b) Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento;
- b.1)** Documentações dos sócios cotistas ou documento que comprove vínculo empregatício com a empresa participante;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Prova de Inscrição Estadual, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Estadual;

- e) Comprovante de Contribuinte Municipal, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Municipal;
- f) Declaração de conhecimento dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente I (**modelo anexo**);
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- i) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).
- l) Certidão de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 dias corridos da emissão.

3.4. ENVELOPE 02: PROPOSTA: A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, devendo ainda necessariamente:

- a) Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência, com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;

b) O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

3.4.1. A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações afins que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

3.4.2. A avaliação das propostas será feita com a observância no conjunto de melhor técnica e preço relativos aos serviços e estrutura ofertados.

3.4.3. Poderão ser desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

3.4.4. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia 18 de janeiro de 2019, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em imediata inabilitação do proponente.

3.4.5. Os preços inclusos na proposta devem ter como referência o Salário base de cada categoria, indicado em convenção coletiva de trabalho para o ano de 2018.

3.4.6. As planilhas de composição de custo devem acompanhar a proposta.

3.4.7. Nos preços devem ser consideradas todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato (mão de obra, uniformes, EPIs, insumos, ferramentas, etc.), bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal para (instalação, vistoria, manutenção e outros que se fizerem necessários), e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. Toda a documentação mencionada no item 3 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA deverá ser entregue no local e nas datas previstas no item 1 deste Instrumento.

4.2. A sessão de abertura dos envelopes lacrados ocorrerá no local descrito no item 1.3.

4.3. Todas as empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

4.4. Iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

5. JULGAMENTO E ANÁLISE:

5.1. O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

5.2. Serão desclassificadas as propostas de preços:

- a) Que não atendam às exigências deste Processo;
- b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 3 deste Edital;
- c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

5.3. Será considerado a proposta mais vantajosa aquela que apresentar o menor valor GLOBAL para fornecimento dos itens constantes dos Anexos I e II.

5.4. O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** publicará em seu website institucional www.hmap.org.br a empresa vencedora.

5.5. O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

5.6. Após publicação de resultado, será concedido prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso escrito e protocolado na Sede do IBGH, situada na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela GESTÃO DE CONTRATOS num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível em setor jurídico da Unidade.

5.7. Havendo interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação insculpido no subitem 6.2, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

6. CONTRATO:

6.1. As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

6.2. Após a homologação do chamamento, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

6.3. A minuta poderá, a critério do **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, ser encaminhada por e-mail.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. É assegurado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

7.2. É facultado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3. As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no www.hmap.org.br.

7.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**.

7.5. As empresas vencedoras deste processo deverão apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]);

7.6. Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ANEXO TÉCNICO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE EDITAL.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Goiânia, 11 de janeiro de 2019.

Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar
Bruno Pereira Figueiredo
Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na **prestação de serviço de processamento de roupas de serviço de saúde, locação de enxoval hospitalar com rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar através de sistema de rastreamento *RFID*, gestão de rouparia e serviços de camareira**, nas condições e especificações constantes do presente Termo de Referência, a fim de atender às necessidades do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia, localizada rua V 005, número 365 - 43 Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia – Goiás/GO, Cep; 74936600 nos termos do Contrato de Gestão nº1095/2018.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar – IBGH celebrou com o Município de Aparecida de Goiânia, o Contrato de Gestão nº 1095/2018, que tem como objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde o Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP

2.2. A contratação se faz necessária para atender as necessidades dos diversos Setores da Unidade, com o intuito de atender as cláusulas contidas no **Contrato de Gestão Nº 1098/2018**, dando um tratamento mais digno e humano ao usuário.

3. DESCRIÇÃO / QUANTIDADE

3.1. O serviço compreenderá o fornecimento de todo o enxoval nas quantidades e especificações necessárias as atividades do HMAP, já com chips implantados no enxoval para rastreabilidade via RFID, bem como sua higienização, limpeza, conforme Manual de Processamento de Roupas de serviços de saúde, e nos moldes do que preconiza a legislação sanitária vigente, acreditação hospitalar – ONA e outras certificações, sendo o contratado também responsável pelo transporte adequado do enxoval, separando enxoval limpo e sujo, de acordo com normas e padrões estabelecidos.

3.1.1. A Contratada fará o gerenciamento de todo o enxoval repondo as peças que não atenderem as especificações técnica de qualidade exigidas pela Unidade. Neste item compreende-se a rastreabilidade do material disponibilizado as atividades dentro e fora do HMAP;

3.1.2. A implantação de processos e mecanismos de controle de enxoval será realizada via sistema de rastreamento RFID, com cabines nas entradas de área suja e limpa, que farão a leitura dos chips, quantificando peças e pesos, e sistema de biometria para controle de entrega e devolução de privativos dos funcionários, contemplando sistema de gestão interna para controle de enxovais.

3.2. Descrever gestão de rouparia e serviços de camareira

3.3. As peças do enxoval a serem fornecidas constam no quadro abaixo e devem ser estimadas para atender 10.800 atendimentos/mês, considerando 230 leitos entre clínica médica, pediatria, Centro Cirúrgico, UTI, RPA, observação, reanimação e demais setores do Hospital.

3.4. O funcionamento do HMAP será dividido em 03 (três) fases de implantação:

- Etapa 1 – 100 leitos, com previsão média de 800 (oitocentos) quilos de processamento de enxoval hospitalar dia.
- Etapa 2 – 180 leitos, com previsão média de 1.500 (hum mil e quinhentos) quilos de processamento de enxoval hospitalar dia.
- Etapa 3 - 230 leitos, com previsão média de 2.000 (dois mil) quilos de processamento de enxoval hospitalar dia.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE NECESSIDADES DE ENXOVAL

Denominação	Tamanho	Composição
Cobertor (Manta)	2,20m x 1,50m	Microfibra 100% Poliéster
Pijama Adulto Bermuda	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.
Pijama Adulto Camisa	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.
Lençol	2,50m x 1,60m	180 fios - 50% ALG. X 50% POL.
Fronha	0,50cm x 0,70cm	180 fios - 50% ALG. X 50% POL.
Toalha de banho	0,70cm x 1,35m	380 G/M – 84% ALG. X 16% POL.
Travessa	1,40m x 1,00m	67% ALG. X 33% POL.
Circulante (Camisola)	M ao XGG	67% ALG. X 33% POL.
Privativo Calça	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.
Privativo Camisa	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.
Lençol de berço	1,10 x 0,90	180 fios - 50% ALG. X 50% POL.
Pijama Infantil Bermuda	PP ao GG	67% ALG. X 33% POL.
Pijama Infantil Camisa	PP ao GG	67% ALG. X 33% POL.
Fronha de Mayo	Padrão	100% ALG
Campo Simples	2,20m X 1,40m	100% ALG.
Campo Simples Inferior	2,00m X 1,50m	100% ALG.
Campo Simples Superior	2,50m X 1,50m	100 % ALG.
Campo Simples Lateral	1,50m X 1,00m	100% ALG.
Bolsa de Instrumentos	0,30cm X 0,35cm	100% ALG.
Capote Cirúrgico c/ Opa	ÚNICO	100% ALG.
Capote Simples	ÚNICO	100% ALG.

Campo Fenestrado	0,60cm X 0,60cm	100% ALG.
Campo Simples p/ Bandeja	0,80cm X 0,80cm	100% ALG.

4. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 O serviço tem como objetivo atender as necessidades e demandas de rouparia e enxoval do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia, na execução de suas atividades corriqueiras.

4.2 A contratada ficará responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, obedecendo as normas e legislação vigentes, principalmente aquelas ligadas ao Serviço Especializado de Segurança do Trabalho.

5. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO:

5.1 A entrega das roupas limpas e a coleta das roupas sujas para processamento, ocorrerão diariamente sendo no mínimo duas vezes, até as 8:00 da manhã e as 16:00 da tarde, no endereço da unidade HMAP. Os dias e horários para entrega e retirada das roupas poderão ser alterados em comum acordo entre Contratante e Contratada quando necessário.

5.1.1 Em primeiro lugar, serão entregues as roupas limpas no local denominado “**Rouparia**” e em seguida será pesada e coletada a roupa suja no local denominado “**Expurgo**”.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – A CONTRATADA obriga-se à:

6.1.1. Executar os serviços contratados através da fixação de parâmetros técnicos e a tempo certo obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes;

6.1.2. Submeter à CONTRATANTE, para prévia aprovação escrita, todo serviço que fizer necessário a sua participação.

6.1.3. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.

6.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do

presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

6.1.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

6.1.6. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento do processo seletivo.

6.1.7. Cuidar da regularidade obrigacional derivada do vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários.

6.1.8. Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE.

6.1.9. Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação do serviço;

6.1.10. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços;

6.1.11. Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o dia 25 do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com as Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), Estadual (Estado de Goiás - ICMS), Municipal (ISSQN), FGTS e Trabalhista (TST e TRT), sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão dos documentos.

6.1.12. Atuar conforme as normas estabelecidas pelos órgãos de fiscalização profissional de sua especialidade e obedecer às normas legais vigentes na ANVISA e Ministério da Saúde, bem como atender todas resoluções normativas pertinentes ao objeto do contrato.

6.1.13. Disponibilizar sua equipe para a realização dos serviços contratados, com telefones de contato dos mesmos.

6.1.14. Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre na Unidade HMAP, mesmo que acompanhada por funcionário ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

6.1.15. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

6.1.16. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização do CONTRATANTE e do nosocômio onde será prestado os serviços.

6.1.17. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

6.1.18. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.

6.1.19. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IBGH.

6.1.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE

6.1.21. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, tributários, civis ou penais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de

solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

6.1.22. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos, correndo o ônus da paralisação por conta da contratada, mantendo-se inalterados os prazos definidos no presente contrato.

6.1.23. Executar os serviços com o máximo de zelo, bem como seguir rigorosamente as especificações e normas pertinentes em vigência.

6.1.24. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.

6.1.25. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE

6.1.26. Responder por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução do serviço, aos servidores da CONTRATANTE, bem como a terceiros, quando praticados, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência, diretamente por seus empregados na execução do ajuste, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

6.1.27. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

6.1.28. Atender a qualquer convocação da CONTRATANTE para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados.

6.1.29. Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da

CONTRATANTE, ou ao interesse do serviço público.

6.1.30. Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.

6.1.31. Cumprir os prazos de execução dos serviços.

6.1.32. Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como dos seus procedimentos e técnicas empregadas.

6.1.33. A empresa CONTRATADA deverá:

a) Possuir ou providenciar, se necessário, os equipamentos de trabalho, de proteção individual e coletiva, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento integral dos serviços prestados.

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

c) Facilitar por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso ao serviço em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações efetuadas pelo representante da CONTRATANTE.

d) Fornecer mão-de-obra qualificada subordinada a gestão da CONTRATANTE, que será responsável por delegar atividades e definir prioridades.

6.1.34. Uma vez identificado colaboradores com insubordinação, imperícia nas atividades, negligência ou falta de competência a função proposta, o mesmo será apontado formalmente a CONTRATADA, que deverá proceder com o afastamento e substituição do mesmo no quadro de colaboradores.

6.1.35. Cumprir de forma integral todas as disposições do Termo de Referência anexo ao edital

6.1.36. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

6.1.37. Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.

6.1.38. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela **CONTRATANTE**, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização da **CONTRATANTE**.

6.1.39. Aceitar o desconto mensal, sem prejuízos de advertências, caso os serviços sejam em desacordo com o contratado.

6.1.40. Ficará a cargo da CONTRATADA disponibilizar os equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços indispensáveis à atividade de cada ramo profissional para uso individual ou coletivo, cuja descrição básica encontra-se descrita neste Termo de Referência. Ficará responsável ainda por promover as substituições ou reposições, quando necessário, no que deverá ser considerada a vida útil, desgaste ou perda daquela ferramenta ou equipamento.

6.1.41. Cumprir todo o disposto no ANEXO TÉCNICO (anexo II).

6.1.42. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes

6.1.43. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todo o transporte de equipamentos, materiais, ferramentas e dos seus profissionais.

6.1.44. Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

6.1.45. Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a NF, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas.

6.1.46. Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços.

6.1.47. Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles.

6.1.48. Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.

6.1.49. Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade do serviço.

6.1.50 A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos por lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa.

6.1.51. Cumprir todas todo o disposto no presente Termo de Referência e no ANEXO TÉCNICO (anexo II).

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

7.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

7.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O início da prestação dos serviços será no dia da assinatura do contrato.

8.2. O contrato com a empresa vencedora, terá período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos.

9. DA PROPOSTA

9.1. A Proposta deverá ser:

9.1.1. Apresentada impressa, datada e rubricada em todas as suas folhas e, ao final, assinada por um representante comprovadamente habilitado pela proponente, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas e elaborada considerando as seguintes condições:

a) Indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação;

b) Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com eventuais salários, leis sociais, trabalhistas, Súmulas do TST, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora publicado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

9.2. Juntamente com a proposta deve ser entregue a seguinte documentação técnica:

9.2.1. Alvará sanitário / Licença de funcionamento emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, para exercer suas atividades objeto deste Termo de Referência – TR, indicando área operacional compatível com a RDC 50 da Agência Nacional de Vigilância;

9.2.2. Licença de operação para a atividade de lavanderia hospitalar, expedida pelo órgão ambiental competente;

9.2.3. Registro da caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na NR1314;

9.2.4. Documento que comprove treinamento dos funcionários que executam a atividade em questão. Ressalva-se que os registros de capacitação deverão ser apresentados com atualização anual juntamente com o cronograma abordando datas e temas específicos;

9.2.5. Esquema vacinal de todos os funcionários atualizados;

9.2.6. Procedimentos Operacional Padrão – POP's incluindo todas as etapas do processamento de roupas sendo atualizado anualmente e fornecido à Instituição;

9.2.7. Fichas Técnicas dos Produtos Químicos utilizados no processamento de roupas e respectivos registros na ANVISA;

9.2.8. Comprovante de análise físico-química e bacteriológica da qualidade da água e de dedetização do ambiente deverão ser apresentados a cada três meses e limpeza de caixa d'água semestralmente;

9.2.9. Documentos: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

9.2.10. Laudos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, incluindo os dosadores de solução química.

9.2.11. CERTIFICADO DE VISTORIA DE VEÍCULOS EMITIDO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

9.3. Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

10. CONSIDERAÇÕES GERAIS

10.1. Em razão da natureza civil da contratação, caso haja contratação de funcionários por parte da **CONTRATADA** aqueles não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

10.2. A **CONTRATADA** é responsável por todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

10.3. Cabe à **CONTRATADA** e seus funcionários respeitarem, integralmente, as normas internas do contratante.

10.4. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir da **CONTRATADA**, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços.

10.5. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela **CONTRATADA**.

10.6. A empresa vencedora deste processo deverá apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado do Amapá;

- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]).

11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS:

11.1 Além dos requisitos legais (habilitação jurídica, certidões de regularidade fiscais e trabalhistas) a avaliação se dará em conformidade com os indicadores de qualidade interna do HMAP.

12. DA VISITA TÉCNICA

12.1. Os interessados poderão realizar uma visita técnica do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia, localizada rua V 005, número 365 - 431, Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia – Goiás/GO, Cep; 74936600 nos termos do Contrato de Gestão nº1095/2018 para levantamento do perfil e especificações dos serviços.

12.2. Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, os proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado, e podendo optar também,

na contratação parcial destes.

13.2. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.

13.3. Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

Roberto Leandro Garcia
Diretor Operacional-DOP
Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar-IBGH

ANEXO II

ANEXO TÉCNICO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Prestação de serviço de Lavanderia Hospitalar, locação de enxoval hospitalar com rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar através de sistema RFID, gestão de rouparia e serviço de camareira.

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. **Prestação de serviço de Lavanderia Hospitalar, locação de enxoval hospitalar com rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar através de sistema RFID, gestão de rouparia e serviço de camareira**, nas condições e especificações constantes do presente, em ideais condições de uso, nos padrões determinados pelo Contratante, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas.

1.2. O objeto inclui coleta e transporte da roupa suja junto à rouparia do hospital até as dependências da Contratada; entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada na rouparia, posteriormente fazer os kits de pacientes, kits cirúrgicos e distribuição do enxoval por leitos das unidades, de acordo com os padrões determinados pelo Contratante. A Contratada deverá fornecer o enxoval definido pela unidade Contratante e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade - desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a

qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação de serviços de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde com Locação de enxoval, envolverá o fornecimento de roupas hospitalares com chip para devida rastreabilidade, em ideais condições de uso. Entende-se por ideais condições de uso, 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 e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2.2. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada.

2.3. O enxoval de roupas hospitalares necessárias à Unidade estará descrito no TERMO DE REFERÊNCIA.

2.4. A Contratada deverá assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital para um mínimo de 2 (duas) trocas por dia. A relação de peças do enxoval que será disponibilizada à Contratada, será entregue 3 (três) dias úteis antes da data da contratação.

2.5. Caberá à Contratada determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas ou por solicitação da Contratante, devendo, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária:

- 1 conjunto ou peça em uso;
- 1 conjunto ou peça em fase de processamento;
- 1 conjunto ou peça suja;
- 1 conjunto ou peça na rouparia da Unidade.

2.6. No fim do período contratual, a Contratada se compromete a devolver o enxoval do Contratante, em bom estado de conservação, nas mesmas quantidades do enxoval por ele recebido no início do termo contratual.

2.7. O serviço a ser contratado abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno e total gestão interna de rouparia e serviços de camareira, quais sejam:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da 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;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
- Serviço de montagem de kits para paciente;
- Serviço de montagem de kits cirúrgicos;
- Serviço de camareiras
- Serviço de coleta interna de enxoval em todas as dependências do hospital;

2.7.1 - Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade:

Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na unidade hospitalar:

- Cabine com Balança e Antena Digital para leitura dos chips, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o Contratante;

- Contêineres com tampa lavável;
- Suportes para sacos hampers;
- Sacos hampers de tecido ou de plástico descartáveis conforme definição do Contratante;
- Carros para transporte de enxoval com portas.
- Seladoras para montagem dos kits.
- Carros para transporte e armazenagem de enxoval.
- Carros de inox com tampa para transporte de pacotes cirúrgicos.
- Mesas para montagem de kits de paciente.
- Mesas para montagem de kit cirúrgico.
- Embalagens plásticas para kits.
- Fitas adesivas para lacre de pacote cirúrgico.
- EPIS para os colaboradores envolvidos no processo.
- Todos os insumos necessários para a devida prestação de serviço contratado.
- A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPIs -Equipamentos de Proteção Individual. Deverão realizar a troca do uniforme de cor diferente para distribuição de roupa limpa;
- A coleta será feita com a utilização de 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;
- As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 2 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante, ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas; inclusive aos domingos e feriados;

- 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 roupa limpa e roupa suja.

2.7.2 – Separação e retirada da roupa suja:

- A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;
- O empregado que faz a separação da roupa deve usar máscara, proteção ocular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços;
- Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;
- O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser contada e pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;
- 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;
- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
- 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.

2.7.3 – Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada:

- O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;

- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

2.7.4 – Recebimento e acondicionamento roupa suja na lavanderia:

- O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2.7.5 – Lavagem das roupas:

- A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada;
- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S - Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente;
- A Contratada deverá apresentar separadamente as fórmulas que compõem o processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada - sangue, fezes, pomada, etc.; sujeira leve sem a presença de secreções, retirada de manchas químicas e orgânicas;
- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento;
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

2.7.6 – Secagem e calandragem da roupa limpa:

- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização. A Contratada deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para análise do Contratante.

2.7.7 – Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:

- As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;
- As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante serão consideradas excluídas.

2.7.8 – Separação e embalagem das roupas limpas:

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do Contratante;
- Cabe ao hospital definir no termo de referência como deverão ser entregues as embalagens de roupa limpa. As peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do Contratante;
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

2.7.9 – Transporte da roupa limpa da lavanderia para o hospital

- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade Contratante em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;
- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

2.7.10 – A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:

- O tempo entre a retirada e a devolução da roupa deverá obedecer ao calendário disponibilizado pela Contratante;
- A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade Contratante, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da unidade;
- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;
- roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa;
- As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
- As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

- 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 isento de nova pesagem, não havendo ônus para o Contratante;
- Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

2.8 Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

2.9. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para o Contratante.

2.10. Fica reservado ao Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar de modelo disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade e apresentado no adendo deste caderno,

2.11. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao setor ou ao paciente.

2.11. Fica a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

2.13. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.

2.14. A Contratada deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos ao Contratante.

2.15. É responsabilidade da Contratada observar, as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:

- a) O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, inclusive proteção ocular, conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador deve fazê-lo sem luva.
- b) É indicado que os trabalhadores da área suja, ao término do trabalho, não saiam do local sem tomar banho e trocar de roupa.
- c) Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação.
- d) A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.
- e) A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho.
- f) É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso.
- g) A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.
- h) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.

i) Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da lavanderia hospitalar, é obrigatório a instalação de lavatórios/pias.

j) Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos.

k) Os trabalhadores da lavanderia hospitalar devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

l) A segurança do ambiente da lavanderia hospitalar está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.

2.16. Submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

2.17. Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo Contratante.

2.18. Apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

- Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- Fluxograma da roupa na lavanderia;
- Descrição de uniformes;
- Descrição de EPI's;

- Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.;
 - Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
 - Tempo aplicado no processamento das roupas;
 - Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
 - Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
 - Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- 2.19. Deve a Contratada apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
- Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
 - Testes de durabilidade dos tecidos;
 - Testes de PH de produtos e da água.
- 2.20. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 2.21. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 2.22. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 2.23. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

2.24. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).

2.25. Manter alvará sanitário/ licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, devendo o documento explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

2.26. A Contratada deverá assumir, sem ônus para o Contratante, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.

2.27. O Contratante deverá reembolsar o valor das peças do enxoval que eventualmente sejam danificadas em decorrência de má utilização por parte dos colaboradores ou dos usuários da Unidade Hospitalar. Nesse caso, a Contratada deverá notificar o Contratante da ocorrência e lançar os quantitativos das roupas danificadas apurados em cada bimestre no inventário de controle do enxoval efetuado da forma abaixo descrita.

2.28. Em caso de extravio da roupa, a Contratada deverá notificar o Contratante, por meio de inventário.

2.28.1. Na data do início dos serviços, um funcionário da Contratada em conjunto com um funcionário do Contratante, realizará a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas e que será efetuado por meio da realização de inventários mensal.

2.28.2. Ao final de cada mês de execução dos serviços, um funcionário da Contratada, em conjunto com um funcionário do Contratante, realizará um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão – extravio e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento.

2.28.3. A Contratada deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente a Relação Inicial para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período e seu respectivo valor para reembolso.

2.28.4. A cada realização de inventário, a Contratada emitirá uma Nota Fiscal de Reposição de Roupas Fornecidas que deverá ser paga juntamente com a Nota Fiscal de Serviços do mês da prestação dos serviços. O preço para reposição das Roupas Fornecidas será o constante do Anexo B.

2.29.5. Deverá realizar o controle da higienização evidenciando o quantitativo que foi reprocessado, e fazendo a troca do enxoval após atingir um limite estabelecido pela CCIH da unidade HMAP.

2.30.6. Os uniformes (privativos) deverão obedecer as cores padronizadas da unidade de acordo com solicitação da contratante.

3. RECOMENDAÇÕES - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

3.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

3.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovem a redução do consumo de água.

3.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

3.4. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.

3.5. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

4 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS

- Alvará sanitário / Licença de funcionamento emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, para exercer suas atividades objeto deste Termo de Referência – TR, indicando área operacional compatível com a RDC 50 da Agência Nacional de Vigilância;
- Licença de operação para a atividade de lavanderia hospitalar, expedida pelo órgão ambiental competente;
- Registro da caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na NR1314;
- Documento que comprove treinamento dos funcionários que executam a atividade em questão. Ressalva-se que os registros de capacitação deverão ser apresentados com atualização anual juntamente com o cronograma abordando datas e temas específicos;
- Esquema vacinal de todos os funcionários atualizados;
- Procedimentos Operacional Padrão – POP's incluindo todas as etapas do processamento de roupas sendo atualizado anualmente e fornecido à Instituição;
- Fichas Técnicas dos Produtos Químicos utilizados no processamento de roupas e respectivos registros na ANVISA;
- Comprovante de análise físico-química e bacteriológica da qualidade da água e de dedetização do ambiente deverão ser apresentados a cada três meses e limpeza de caixa d'água semestralmente;
- Documentos: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- Laudos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, incluindo os dosadores de solução química.
- CERTIFICADO DE VISTORIA DE VEÍCULOS EMITIDO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

Roberto Leandro Garcia
Diretor Operacional-DOP
Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar-IBGH

Anexo B

DA REPOSIÇÃO DO ENXOVAL

A cada realização de inventário, a Contratada emitirá uma Nota Fiscal de Reposição de Roupas Fornecidas que deverá ser paga juntamente com a Nota Fiscal de Serviços do mês da prestação dos serviços. O preço para reposição das Roupas Fornecidas será o constante da tabela abaixo.

Descrição do Item	Tamanho	Composição	Valor Unitário em R\$
Cobertor (Manta)	2,20m x 1,50m	Microfibra 100% Poliéster	58,80
Pijama Adulto Bermuda	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.	27,68
Pijama Adulto Camisa	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.	29,24
Lençol	2,50m x 1,60m	180 fios - 50% ALG. X 50% POL.	47,90
Fronha	0,50cm x 0,70cm	180 fios - 50% ALG. X 50% POL.	9,55
Toalha de banho	0,70cm x 1,35m	380 G/M – 84% ALG. X 16% POL.	18,36
Travessa	1,40m x 1,00m	67% ALG. X 33% POL.	28,60
Circulante (Camisola)	M ao XG	67% ALG. X 33% POL.	33,15
Privativo Calça (Unisex)	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.	31,68
Privativo Camisa (Unisex)	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.	29,24
Lençol de Berço	1,10m x 1,90m	180 fios - 50% ALG. X 50% POL.	29,74
Pijama Infantil Bermuda	PP ao GG	67% ALG. X 33% POL.	23,90
Pijama Infantil Camisa	PP ao GG	67% ALG. X 33% POL.	25,30
Fronha de Mayo	Padrão	100% ALG.	22,60
Campo Simples	2,20m X 1,40m	100% ALG.	52,64

Campo Simples Inferior	2,00m X 1,50m	100% ALG.	50,54
Campo Simples Superior	2,50m X 1,50m	100 % ALG.	56,34
Campo Simples Lateral	1,50m X 1,00m	100% ALG.	32,97
Bolsa de Instrumentos	0,30cm X 0,35cm	100% ALG.	14,19
Capote Cirúrgico c/ Opa	ÚNICO	100% ALG.	59,80
Capote Simples	ÚNICO	100% ALG.	56,80
Campo Fenestrado 0,10cm	0,60cm X 0,60cm	100% ALG.	17,97
Campo Simples p/ Bandeja	0,80cm X 0,80cm	100% ALG.	19,89

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO

A empresa _____ devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ declara ter total conhecimento e concorda com os termos e anexos do processo seletivo nº 004/2019-HMAP disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome da Empresa

ANEXO IV

Minuta Contratual

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇO DE SAÚDE, LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR COM RASTREABILIDADE, AUTOMATIZAÇÃO E GESTÃO DE FLUXO DE ENXOVAL HOSPITALAR ATRAVÉS DE SISTEMA DE RASTREAMENTO *RFID*, GESTÃO DE ROUPARIA E SERVIÇOS DE CAMAREIRA

QUADRO 01			
CONTRATANTE	INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH	CNPJ	18.972.378/0009-70
END.	Avenida Areião, nº 595, Setor Pedro Ludovico – Goiânia – Goiás		
REP. LEGAL	Bruno Pereira Figueiredo	CPF	598.190.571-91
CONTRATADA	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	CNPJ	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
END.	XX		
REP. LEGAL	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	PROF.	XXXXXXXXXX
CPF	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	R.G.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

QUADRO 02			
UNIDADES	HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP	MUN./UF	Aparecida de Goiânia – GO.
NATUREZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
OBJETO	Contrato de prestação de serviço de processamento de roupas de serviço de saúde, locação de enxoval hospitalar com rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar através de sistema de rastreamento <i>rfid</i> , gestão de rouparia e serviços de camareira		
VIGÊNCIA	1. A referida contratação terá como vigência o prazo de 12 (doze) meses , com termo inicial a partir da assinatura do instrumento contratual, sendo limitado a vigência do Contrato de Gestão em referência. Podendo o prazo ser aditivado em razão da		

	<p>necessidade ou conveniência de continuação da prestação do serviço/fornecimento dos produtos devidamente justificado, sendo limitado a vigência do Contrato de Gestão em referência</p> <p>2. Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do Contrato de Gestão ao qual esta contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação.</p>
CONTRATOS DE GESTÃO N.	1095/2018 -SEL

QUADRO 03

SERVIÇOS

1. DESCRIÇÃO / QUANTIDADE

1.1. O serviço compreenderá o fornecimento de todo o enxoval nas quantidades e especificações necessárias as atividades do HMAP, já com chips implantados no enxoval para rastreabilidade via RFID, bem como sua higienização, limpeza, conforme Manual de Processamento de Roupas de serviços de saúde, e nos moldes do que preconiza a legislação sanitária vigente, acreditação hospitalar – ONA e outras certificações, sendo o contratado também responsável pelo transporte adequado do enxoval, separando enxoval limpo e sujo, de acordo com normas e padrões estabelecidos.

1.1.1. A Contratada fará o gerenciamento de todo o enxoval repondo as peças que não atenderem as especificações técnica de qualidade exigidas pela Unidade. Neste item compreende-se a rastreabilidade do material disponibilizado as atividades dentro e fora do HMAP;

1.1.2. A implantação de processos e mecanismos de controle de enxoval será realizada via sistema de rastreamento RFID, com cabines nas entradas de área suja e limpa, que farão a leitura dos chips, quantificando peças e pesos, e sistema de biometria para controle de entrega e devolução de privativos dos funcionários, contemplando sistema de gestão interna para controle de enxovais.

1.2. Gestão de rouparia e serviços de camareira

1.3. As peças do enxoval a serem fornecidas constam no quadro abaixo e devem ser estimadas para atender 10.800 atendimentos/mês, considerando 230 leitos entre clínica médica, pediatria, Centro Cirúrgico, UTI, RPA, observação, reanimação e demais setores do Hospital.

1.4. O funcionamento do HMAP será dividido em 03 (três) fases de implantação:

- Etapa 1 – 100 leitos, com previsão média de 800 (oitocentos) quilos de processamento de enxoval hospitalar dia.
- Etapa 2 – 180 leitos, com previsão média de 1.500 (hum mil e quinhentos) quilos de processamento de enxoval hospitalar dia.
- Etapa 3 - 230 leitos, com previsão média de 2.000 (dois mil) quilos de processamento de enxoval hospitalar dia.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE NECESSIDADES DE ENXOVAL

Denominação	Tamanho	Composição
Cobertor (Manta)	2,20m x 1,50m	Microfibra 100% Poliéster
Pijama Adulto Bermuda	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.
Pijama Adulto Camisa	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.
Lençol	2,50m x 1,60m	180 fios - 50% ALG. X 50% POL.
Fronha	0,50cm x 0,70cm	180 fios - 50% ALG. X 50% POL.
Toalha de banho	0,70cm x 1,35m	380 G/M – 84% ALG. X 16% POL.
Travessa	1,40m x 1,00m	67% ALG. X 33% POL.
Circulante (Camisola)	M ao XGG	67% ALG. X 33% POL.
Privativo Calça	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.
Privativo Camisa	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.
Lençol de berço	1,10 x 0,90	180 fios - 50% ALG. X 50% POL.
Pijama Infantil Bermuda	PP ao GG	67% ALG. X 33% POL.
Pijama Infantil Camisa	PP ao GG	67% ALG. X 33% POL.
Fronha de Mayo	Padrão	100% ALG
Campo Simples	2,20m X 1,40m	100% ALG.
Campo Simples Inferior	2,00m X 1,50m	100% ALG.

Campo Simples Superior	2,50m X 1,50m	100 % ALG.
Campo Simples Lateral	1,50m X 1,00m	100% ALG.
Bolsa de Instrumentos	0,30cm X 0,35cm	100% ALG.
Capote Cirúrgico c/ Opa	ÚNICO	100% ALG.
Capote Simples	ÚNICO	100% ALG.
Campo Fenestrado	0,60cm X 0,60cm	100% ALG.
Campo Simples p/ Bandeja	0,80cm X 0,80cm	100% ALG.

SERVIÇOS	<p>2. . LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <p>2.1 O serviço tem como objetivo atender as necessidades e demandas de roupa e enxoval do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia, na execução de suas atividades corriqueiras.</p> <p>2.2 A contratada ficará responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, obedecendo as normas e legislação vigentes, principalmente aquelas ligadas ao Serviço Especializado de Segurança do Trabalho.</p> <p>3. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO:</p> <p>3.1 A entrega das roupas limpas e a coleta das roupas sujas para processamento, ocorrerão diariamente sendo no mínimo duas vezes, até as 8:00 da manhã e as 16:00 da tarde, no endereço da unidade HMAP. Os dias e horários para entrega e retirada das roupas poderão ser alterados em comum acordo entre Contratante e Contratada quando necessário.</p> <p>3.1.1 Em primeiro lugar, serão entregues as roupas limpas no local denominado “Rouparia” e em seguida será pesada e coletada a roupa suja no local denominado “Expurgo”.</p> <p>4. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>4.1. Prestação de serviço de Lavanderia Hospitalar, locação de enxoval hospitalar com rastreabilidade, automatização e gestão de fluxo de enxoval hospitalar através de sistema RFID, gestão de roupa e serviço de camareira, nas condições e especificações constantes do presente, em ideais condições de uso, nos padrões determinados pelo Contratante, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas</p>
-----------------	---

etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas.

4.2. O objeto inclui coleta e transporte da roupa suja junto à rouparia do hospital até as dependências da Contratada; entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada na rouparia, posteriormente fazer os kits de pacientes, kits cirúrgicos e distribuição do enxoval por leitos das unidades, de acordo com os padrões determinados pelo Contratante. A Contratada deverá fornecer o enxoval definido pela unidade Contratante e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade - desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação de serviços de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde com Locação de enxoval, envolverá o fornecimento de roupas hospitalares com chip para devida rastreabilidade, em ideais condições de uso. Entende-se por ideais condições de uso, 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 e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

5.2. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada.

5.3. O enxoval de roupas hospitalares necessárias à Unidade estará descrito no TERMO DE REFERÊNCIA.

5.4. A Contratada deverá assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital para um mínimo de 2 (duas) trocas por dia. A relação de peças do enxoval que será disponibilizada à Contratada, será entregue 3 (três) dias úteis antes da data da contratação.

5.5. Caberá à Contratada determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas ou por solicitação da

Contratante, devendo, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária:

- 1 conjunto ou peça em uso;
- 1 conjunto ou peça em fase de processamento;
- 1 conjunto ou peça suja;
- 1 conjunto ou peça na rouparia da Unidade.

5.6. No fim do período contratual, a Contratada se compromete a devolver o enxoval do Contratante, em bom estado de conservação, nas mesmas quantidades do enxoval por ele recebido no início do termo contratual.

5.7. O serviço a ser contratado abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno e total gestão interna de rouparia e serviços de camareira, quais sejam:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da 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;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
- Serviço de montagem de kits para paciente;
- Serviço de montagem de kits cirúrgicos;
- Serviço de camareiras
- Serviço de coleta interna de enxoval em todas as dependências do hospital;

5.7.1 - Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade:

Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na unidade hospitalar:

- Cabine com Balança e Antena Digital para leitura dos chips, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o Contratante;
- Contêineres com tampa lavável;
- Suportes para sacos hampers;
- Sacos hampers de tecido ou de plástico descartáveis conforme definição do Contratante;

- Carros para transporte de enxoval com portas.
- Seladoras para montagem dos kits.
- Carros para transporte e armazenagem de enxoval.
- Carros de inox com tampa para transporte de pacotes cirúrgicos.
- Mesas para montagem de kits de paciente.
- Mesas para montagem de kit cirúrgico.
- Embalagens plásticas para kits.
- Fitas adesivas para lacre de pacote cirúrgico.
- EPIS para os colaboradores envolvidos no processo.
- Todos os insumos necessários para a devida prestação de serviço contratado.
- A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPIs -Equipamentos de Proteção Individual. Deverão realizar a troca do uniforme de cor diferente para distribuição de roupa limpa;
- A coleta será feita com a utilização de 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;
- As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 2 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante, ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas; inclusive aos domingos e feriados;
- 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 roupa limpa e roupa suja.

5.7.2 – Separação e retirada da roupa suja:

- A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;
- O empregado que faz a separação da roupa deve usar máscara, proteção ocular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços;
- Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além

disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;

- O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser contada e pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;
- 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;
- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
- 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.

5.7.3 – Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada:

- O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;
- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

5.7.4 – Recebimento e acondicionamento roupa suja na lavanderia:

- O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

5.7.5 – Lavagem das roupas:

- A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada;
- Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S - Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente;
- A Contratada deverá apresentar separadamente as fórmulas que compõem o processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada - sangue, fezes, pomada, etc.; sujeira leve sem a presença de secreções, retirada de manchas químicas e orgânicas;
- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento;
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

5.7.6 – Secagem e calandragem da roupa limpa:

- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização. A Contratada deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para análise do Contratante.

5.7.7 – Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:

- As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;
- As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante serão consideradas excluídas.

5.7.8 – Separação e embalagem das roupas limpas:

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do Contratante;
- Cabe ao hospital definir no termo de referência como deverão ser entregues as embalagens de roupa limpa. As peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do Contratante;
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

5.7.9 – Transporte da roupa limpa da lavanderia para o hospital

- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade Contratante em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;
- A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

5.7.10 – A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:

- O tempo entre a retirada e a devolução da roupa deverá obedecer ao calendário disponibilizado pela Contratante;
- A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade Contratante, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da unidade;
- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido

pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;

- roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa;
- As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
- As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- 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 isento de nova pesagem, não havendo ônus para o Contratante;
- Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

5.8 Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

5.9. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para o Contratante.

5.10. Fica reservado ao Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar de modelo disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade e apresentado no adendo deste caderno,

5.11. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao setor ou ao paciente.

5.12. Fica a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

5.13. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.

5.14. A Contratada deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos ao Contratante.

5.15. É responsabilidade da Contratada observar, as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:

a) O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, inclusive proteção ocular, conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador deve fazê-lo sem luva.

b) É indicado que os trabalhadores da área suja, ao término do trabalho, não saiam do local sem tomar banho e trocar de roupa.

c) Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação.

d) A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.

e) A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho.

f) É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso.

g) A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.

h) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.

i) Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da lavanderia hospitalar, é obrigatório a instalação de lavatórios/pias.

j) Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos.

k) Os trabalhadores da lavanderia hospitalar devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

l) A segurança do ambiente da lavanderia hospitalar está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.

5.16. Submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

5.17. Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo Contratante.

5.18. Apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

- Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;

- Fluxograma da roupa na lavanderia;
- Descrição de uniformes;
- Descrição de EPI's;
- Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.;
- Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- Tempo aplicado no processamento das roupas;
- Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
- Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
- Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;

5.19. Deve a Contratada apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

- Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
- Testes de durabilidade dos tecidos;
- Testes de PH de produtos e da água.

5.20. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

5.21. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

5.22. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

5.23. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

5.24. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).

5.25. Manter alvará sanitário/ licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar do Licitante, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, devendo o documento explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

5.26. A Contratada deverá assumir, sem ônus para o Contratante, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.

5.27. O Contratante deverá reembolsar o valor das peças do enxoval que eventualmente sejam danificadas em decorrência de má utilização por parte dos colaboradores ou dos usuários da Unidade Hospitalar. Nesse caso, a Contratada deverá notificar o Contratante da ocorrência e lançar os quantitativos das roupas danificadas apurados em cada bimestre no inventário de controle do enxoval efetuado da forma abaixo descrita.

5.28. Em caso de extravio da roupa, a Contratada deverá notificar o Contratante, por meio de inventário.

5.28.1. Na data do início dos serviços, um funcionário da Contratada em conjunto com um funcionário do Contratante, realizará a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas e que será efetuado por meio da realização de inventários mensal.

5.28.2. Ao final de cada mês de execução dos serviços, um funcionário da Contratada, em conjunto com um funcionário do Contratante, realizará um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão – extravio e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento.

5.28.3. A Contratada deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente a Relação Inicial para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período e seu respectivo valor para reembolso.

5.28.4. A cada realização de inventário, a Contratada emitirá uma Nota Fiscal de Reposição de Roupas Fornecidas que deverá ser paga juntamente com

	<p>a Nota Fiscal de Serviços do mês da prestação dos serviços. O preço para reposição das Roupas Fornecidas será o constante do Anexo B do Termo de Referência.</p> <p>5.29.5. Deverá realizar o controle da higienização evidenciando o quantitativo que foi reprocessado, e fazendo a troca do enxoval após atingir um limite estabelecido pela CCIH da unidade HMAP.</p> <p>5.30.6. Os uniformes (privativos) deverão obedecer as cores padronizadas da unidade de acordo com solicitação da contratante.</p>
--	--

ATUAÇÃO TÉCNICA	<p>1. A CONTRATADA deverá ainda executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência do Processo Seletivo em referência e seus anexos e também da proposta apresentada.</p>
------------------------	--

QUADRO 04	
VALOR	XX

QUADRO 05	
CONTEÚDO DA NOTA FISCAL	<p>CONTRATO DE GESTÃO Nº 1095/2018 -SEL</p> <p>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇO DE SAÚDE, LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR COM RASTREABILIDADE, AUTOMATIZAÇÃO E GESTÃO DE FLUXO DE ENXOVAL HOSPITALAR ATRAVÉS DE SISTEMA DE RASTREAMENTO <i>RFID</i>, GESTÃO DE ROUPARIA E SERVIÇOS DE CAMAREIRA</p> <p>PERÍODO DE COMPETÊNCIA</p> <p>SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP</p>

As partes, devidamente qualificadas no **Quadro 01**, resolvem de comum acordo celebrar o presente instrumento nos seguintes termos e condições.

CLÁUSULA 1ª – A **CONTRATADA** obriga-se a prestação dos serviços discriminados e nas condições estabelecidas no **Quadro 03**, obrigando-se a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento dos serviços nos valores convencionados no **Quadro 04**. Tudo nos termos do termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

CLÁUSULA 2ª – São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade dos serviços prestados.
- b) Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- c) Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- d) Glosar do valor contratado eventuais prejuízos causados pela **CONTRATADA**, empregados e prepostos, de qualquer natureza, bem como valores decorrentes de passivos trabalhistas e fiscais gerados e não adimplidos pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 3ª – São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Prestar serviços, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço e nos dispositivos legais e convencionais impostos.
- b) Respeitar, por si e por seus prepostos, as normas atinentes ao funcionamento da unidade e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente instrumento, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada. Salvo mediante autorização da diretoria.
- d) Promover a cobrança dos valores decorrentes do presente contrato somente após o respectivo vencimento e da demonstração do repasse dos valores por parte do Poder Público subscritor do Contrato de Gestão.
- e) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da unidade ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- f) Manter a regularidade fiscal, qualificação técnica da sociedade, sócios, empregados e prepostos.

- g) Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a relação contratual.
- h) Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- i) Providenciar a emissão de notas fiscal de acordo com os termos contratados, até o quinto dia subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento até regularização: 1 - Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), 2 - Municipal (ISSQN), 3 - Estadual (ICMS), 4 - Trabalhista (TST), 5 - comprovante de recolhimento do INSS e empregados, 6 – comprovante de recolhimento do FGTS dos empregados, 7 – registro de frequência dos empregados e dos sócios caso esses sejam executores da prestação de serviços, 8 – comprovante de pagamento da folha de pagamento do mês trabalhado e de referência à nota fiscal emitida, 9 – relatório de produção ou relatório de serviços prestados (papel timbrado da CONTRATADA, assinatura do sócio ou representante legal).
- j) Impedir o acesso à unidade de pessoa que não seja membro de seu corpo técnico com o fim de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade similar.
- k) Prestar esclarecimentos no prazo designado pela CONTRATANTE em relação a qualquer procedimento de sua responsabilidade e subordinar-se às sindicâncias instauradas para averiguação de qualquer fato que tenha participado ou tenha conhecimento.
- l) Acatar as glosas, sem prejuízos de advertências, caso os serviços estejam em desacordo com o contratado.
- m) Cumprir de forma integral e satisfatória tudo o que consta no Termo de Referência, bem como a proposta apresentada no certame.

CLÁUSULA 4ª – Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente conforme a demanda e necessidade da unidade hospitalar e de acordo com o convencionado no **Quadro 04**.

§ 1ª – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

§ 2ª – Os pagamentos serão realizados unicamente por meio de depósito bancário, não sendo aceito pagamentos das faturas ou boletos bancários.

§ 3ª – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal correspondente, desde que tenha havido o repasse do **Contrato de Gestão n .1095/2018 -SEL** referente ao mês da efetiva prestação de serviços por parte da Município de Aparecida de Goiânia por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços

§ 4ª –As Notas Fiscais deverão especificar em seu descritivo o conteúdo demonstrado no **Quadro 05** sob pena de retenção do pagamento até regularização.

§ 5ª – Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculados e deduzidas as retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde esta sendo prestado.

§ 6ª – Para o caso específico do ISSQN caberá à **CONTRATADA** observar a legislação do município da prestação dos serviços.

CLÁUSULA 5ª – O contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

CLÁUSULA 6ª – O fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, atestará a aceitação da entrega do serviço prestado e promoverá o aceite da nota fiscal observados os requisitos estabelecidos neste contrato, inclusive em relação ao cumprimento das metas e serviços contratados.

CLÁUSULA 7ª – Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

- a) O não cumprimento dos serviços contratados.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela **CONTRATADA**, ou a lentidão do seu cumprimento.
- c) Atraso injustificado no início dos serviços.
- d) Paralisação dos serviços.
- e) Subcontratação, associação, fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, do objeto contratual, total ou parcial.
- f) O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.
- g) Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 8ª – Poderá **CONTRATADA** sem justo motivo rescindir o presente contrato notificando a **CONTRATANTE** com antecedência de 30 (trinta) dias.e, da mesma forma a **CONTRATANTE** com antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA 9ª – A CONTRATADA por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios e não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa, bem como garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

CLÁUSULA 10ª – A CONTRATADA declara, sob as penas da lei, que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a corrupção, fraude em licitações, suborno ou corrupção e que durante a prestação dos serviços ora avençado, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados, em especial a Lei de Improbidade Administrativa e Lei Brasileira Anticorrupção.

CLÁUSULA 11 – Havendo inadimplência no repasse financeiro do Contrato de Gestão em referência pelo o ente Público, que inviabilize alguma atividade do contrato temporariamente, será permitida a **SUSPENSÃO** temporária e por prazo indeterminado do presente contrato, a critério do **CONTRATANTE**, sem direito a qualquer indenização reparatória.

Parágrafo Único. A Suspensão deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, ou envio por e-mail é suficiente para tanto.

CLÁUSULA 12ª – Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: **Rua Av. Areião, Qd. 17, Lt. 23, CEP: 74820-370, Setor Pedro Ludovico, Goiânia – Goiás.**

CLÁUSULA 13ª – Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia (GO).

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.

Goiânia (GO), xx de xxxxxx de xxxx.

Bruno Pereira Figueiredo
Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: