

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2019 – IGH/GO

O Instituto de Gestão e Humanização – IGH, pessoa jurídica de direito privado, Organização Social em Saúde, atual gestora do **HOSPITAL MATERNO INFANTIL – HMI**, registrado no CNES sob o nº 2339196, com sede Av. Perimetral - Setor Oeste, Goiânia - GO, 74125-120; **HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HUAPA**, registrado no CNES sob o nº 5419662, com sede Av. Diamantes, Quadra 2A, Setor Condomínio dos Arcos, Aparecida de Goiânia - GO, CEP 74.949-210; **MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES – MNSL**, registrada no CNES sob o nº 2339080, com sede na Rua 230, s/n, Setor Vila Nova, Goiânia – GO, CEP 74.640-210, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo Unificado para contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações;
- 1.2.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final no sítio do Instituto de Gestão e Humanização: <http://igh.org.br/index.php/transparencia/resultado-de-editais/goias-1>;
- 1.3.** Ocorrendo vacância e necessidade de suprimento emergencial, no prazo de validade da seleção, poderão ser convocados os proponentes classificados, respeitando a ordem de classificação;

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Poderão participar do presente Processo Seletivo tantos quantos interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital;
- 2.2.** Não será admitida 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) Estrangeiras que não funcionem no País;
 - c) Empresa suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com o Estado do Espírito Santo;
 - d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja



- promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) Empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - f) Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da Lei no 9.605/1998;
 - g) Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto à Administração Pública, nos termos da Lei no 8.884/1994.
 - h) Sociedades cooperativas de mão de obra;

3. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO – SESSÃO PÚBLICA

- 3.1.** As etapas deste processo seletivo ocorrerão em dia único, com a apresentação do envelope ÚNICO de Habilitação e Proposta de Preço para todas as unidades;
- 3.2.** Não será permitida a apresentação de propostas para apenas uma ou duas unidades, devendo a proposta contemplar a totalidade dos serviços ofertados, sendo desclassificada a proponente que apresentar proposta parcial dos serviços objeto do presente processo seletivo.
- 3.3.** O envelope, contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, deverá ser entregue à Comissão de Processo Seletivo, na data, endereço e horário abaixo especificados, onde será realizada a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes.

<p>Prazo para apresentação de propostas: 21 de fevereiro de 2019;</p> <p>Local: Escritório Regional do IGH – sala de reuniões, situado na Avenida Perimetral, nº 1650, Qd. 37, Lt. 64, Setor Coimbra, Goiânia/Goiás;</p> <p>Horário: das 10:30h às 10:45h</p>
--

4. DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

- 4.1.** O envelope deverá conter, além dos dados do proponente o endereçamento ao Instituto de Gestão e Humanização – IGH, da forma abaixo:

<p>AO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH PROCESSO SELETIVO Nº 003/2019 – IGH/GO</p>
--

5. DA HABILITAÇÃO



- 5.1.** A etapa de Habilitação compõe-se de 03 (três) subetapas: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Regularidade Fiscal;
- 5.2.** Para fins de Habilitação Jurídica, será exigida a seguinte documentação:
- a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;
 - b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
 - c) Cartão de CNPJ (Comprovante de inscrição e situação cadastral);
 - d) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência emitida pelo Poder Judiciária com jurisdição da matriz do proponente.
- 5.3.** Para fins de Qualificação Técnica, será exigida a seguinte documentação:
- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa participante executou ou executa os serviços objeto deste edital e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto do presente processo seletivo;
- 5.4.** Quanto à Regularidade Fiscal, será exigida a seguinte documentação:
- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.
 - d) Prova de regularidade relativa junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 5.5.** Os documentos poderão ser apresentados em cópias sem autenticação, podendo a Comissão de Processo Seletivo solicitar, a qualquer tempo, documentos originais ou em cópias autenticadas;
- 5.6.** A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia e hora acima citados, ou ainda a apresentação de documentos ou certidões vencidas, poderá ensejar a automática inabilitação do proponente.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO



- 6.1.** A proposta deverá ser apresentada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, com prazo não inferior a 90 dias contados da data de apresentação, devendo ainda necessariamente:
- a) Ser apresentada impressa e assinada;
 - b) Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;
 - c) Conter as especificações técnicas dos serviços e eventuais equipamentos de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas da oferta;
 - d) Deverá ser apresentada proposta única para todas as unidades, conforme modelo de planilha de preços do Anexo II, sendo vedada a apresentação de preços de forma individualizada por unidade;
 - e) As propostas de preços que divergirem do modelo do Anexo II serão desclassificadas.
- 6.2.** A Proposta de Preço deverá conter ainda a identificação da empresa proponente, com a indicação do:
- a) Nome empresarial;
 - b) CNPJ;
 - c) Endereço completo, inclusive CEP;
 - d) Telefone;
 - e) Endereço eletrônico.
 - f) Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus anexos;
 - g) Quaisquer outras informações afins, imprescindíveis para a correta análise da proposta;
- 6.3.** Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

7. DO JULGAMENTO E ANÁLISE

- 7.1.** Serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.
- 7.2.** Serão desclassificadas as propostas de preços:
- a) Que não atendam às exigências deste Processo;
 - b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 04 deste Edital;



c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, entendendo como inexequível proposta com valor inferior à 30% da segunda menor proposta apresentada;

7.3. Será considerado “melhor preço” proposto àquele que resultar no menor valor GLOBAL para execução dos serviços ora selecionados, observadas, inclusive, a melhor técnica proposta;

7.4. O IGH se reserva ao direito de realizar, se necessário, eventual negociação para obtenção de condições mais vantajosas, junto às empresas classificadas, a qual será enviada ao e-mail constante da proposta apresentada;

7.5. A obtenção de propostas substitutivas mais vantajosas importará na obrigatoriedade de sua apresentação escrita e assinada pelo Proponente, não cabendo qualquer direito de reclamação às demais proponentes.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. O IGH publicará somente em seu website institucional o resultado do processo seletivo:

<http://igh.org.br/index.php/transparencia/resultado-de-editais/goias-1>

9. DO PRAZO PARA RECURSO

9.1. Após a publicação de resultado, será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso escrito e encaminhado para o e-mail processoseletivo@igh.org.br, contendo a qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela Comissão de Processo Seletivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e publicada no website institucional:

<http://igh.org.br/index.php/transparencia/resultado-de-editais/goias-1>

10. DO CONTRATO

10.1. As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços INDIVIDUALIZADO COM CADA UNIDADE, do qual fará parte, independentemente de transcrição, do presente Edital, seus anexos e a proposta do proponente vencedor, no que couber;



- 10.2.** O preço global ofertado e homologado será dividido entre as 3 unidades administradas pelo IGH (HMI, HUAPA, MNSL), conforme disposto na Portaria INTERSECRETARIAL – SES/AGR/CGE Nº 01, de 3 de novembro de 2014.
- 10.3.** O rateio do preço global, atualmente, e conforme os repasses de cada unidade, será na seguinte proporção: HMI – 64%; HUAPA – 25%; MNSL 11%, podendo variar no decorrer do contrato, em razão de eventual alteração dos repasses para cada unidade, o que deverá ser comunicado à empresa vencedora do processo seletivo.
- 10.4.** Após a homologação do resultado final do processo seletivo, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual;
- 10.5. VALOR DE REFERÊNCIA:** R\$ 2,78/kg. Estimativa de R\$ 130.400,00/mês (cento e trinta mil e quatrocentos reais). A estimativa pode variar para mais ou para menos.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 11.1.** É assegurado ao IGH o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos proponentes, mediante publicação no website <http://igh.org.br/index.php/transparencia/resultado-de-editais/goias-1>;
- 11.2.** É facultado ao IGH, em qualquer fase do presente processo seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 11.3.** As decisões referentes a este processo seletivo deverão ser comunicadas aos proponentes mediante publicação no website <http://igh.org.br/index.php/transparencia/resultado-de-editais/goias-1>, ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, principalmente mediante o e-mail informado na proposta;
- 11.4.** O IGH poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o processo seletivo, sem justificativa, e sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.
- 11.5.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo Instituto de Gestão e Humanização – IGH.

Goiás, 7 de fevereiro de 2019.

Comissão de Processo Seletivo

Instituto de Gestão e Humanização – IGH

TERMO DE REFERÊNCIA – LAVANDERIA (Procedimentos Técnicos e Memorial Descritivo)

O Instituto de Gestão e Humanização – IGH realiza Processo Seletivo objetivando a contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e enxoval em prol das unidades hospitalares: **Hospital Estadual de Urgências de Aparecida de Goiânia Cairo Louzada – HUAPA**, **Hospital Estadual Materno Infantil Dr. Jurandir do Nascimento – HMI** e **Hospital Estadual Maternidade Nossa Senhora de Lourdes – MNSL**, atualmente sob administração do IGH, conforme as seguintes especificações a serem consignadas pelo PROPONENTE em proposta:

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, do tipo **MENOR PREÇO**, para prestação dos serviços diários, inclusive sábados, domingos e feriados para lavagem, higienização, desinfecção, passagem, devolução, coleta e entrega de roupas, conforme padrão estabelecido pela RDC nº 06/2012 e Manual de Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA, 2009, para atender as unidades hospitalares supracitadas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Visando assegurar a assistência universal e equânime aos usuários do SUS.

2.2. A terceirização de serviços de lavanderia vem contribuir para a melhoria do atendimento no hospital ao menor custo, referente atividades administrativas de processamento de roupas e tecidos em geral, utilizando o ciclo completo de lavagem, incluindo a umectação, enxágue, pré-lavagem e lavagem, obedecida por: alvejamento, enxágue, acidulação, amaciamento, secagem e por último a passagem de roupas por calandra, prensa ou ferro elétrico (de acordo com a especificação do tecido e tipo de roupa) e o acondicionamento em sacos hampers ou plásticos transparentes e resistentes.

2.3. Outra justificativa relevante decorre da ausência de equipamentos/estrutura física para a realização dos serviços ora pleiteado.

3. PRESTAÇÃO DO SERVIÇO



3.1. DA EXECUÇÃO

3.1.1. Serão executados de forma plena e cabal todos os serviços em objeto, obedecendo às normas constantes do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

3.1.2. A roupa processada é de propriedade da CONTRATANTE.

3.1.3. O processo de higienização das roupas de uso hospitalar será executado nas instalações da lavanderia da CONTRATADA.

3.1.4. Os procedimentos de higienização e desinfecção de roupas serão realizados simultaneamente utilizando o ciclo completo de lavagem, incluindo a umectação, enxágüe, pré-lavagem e lavagem, ai obedecida por: alvejamento, enxágüe, acidulação, amaciamento, secagem e por último a passagem de roupas por calandra, prensa ou ferro elétrico (de acordo com a especificação do tecido e tipo de roupa) e o acondicionamento em sacos hampers ou plásticos transparentes e resistentes. Se a opção for embalar em material descartável, as peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente para evitar umidade e possível recontaminação.

3.1.5. Nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas serão utilizados diversos saneantes, com diferentes funções, adequadamente combinados e em concentrações equilibradas que atuarão eliminando a sujeira fixada na roupa, preservando as fibras e cores e mantendo a maciez e elasticidade do tecido. Os custos oriundos do consumo de produtos químicos e demais insumos (com comprovação e aprovação pela ANVISA) do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.6. A coleta de roupa suja na área suja da CONTRATANTE será feita por funcionários da CONTRATADA devidamente capacitados, uniformizados, identificados e equipados com os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual do tipo máscara N95, luva de borracha cano longo, avental, entre outros, transportando-os para a unidade de processamento da CONTRATADA em veículo exclusivo para roupas sujas ou veículo dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes para separar a roupa limpa da suja.

OBS: Caso a CONTRATADA possua apenas um veículo para o transporte da roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja, em seguida o veículo deve passar pelo processo de higienização e desinfecção.

3.1.7. A CONTRATADA deverá elaborar um relatório diário em duas vias, informando o peso da roupa suja, esses valores serão expressos em kilogramas e anotados em mapa de controle diário, que deverá constar assinatura dos dois funcionários, um funcionário da CONTRATANTE e outro da CONTRATADA, este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da CONTRATANTE, deverá ser emitido 02 (duas) vias, conferido e assinado pelas partes. O quantitativo

entregue deverá ser igualitário ao quantitativo que foi recolhido, exceto as roupas que necessitarão de tratamento, portanto sendo a retenção de 10% das roupas para relavagem e remoção das manchas que necessitam de tratamento especial.

3.1.8. A CONTRATADA deverá inspecionar a roupa higienizada e efetivamente limpa para que não cheguem ao setor destinatário manchadas, rasgadas, sujas ou com qualquer impureza, onde abone a qualidade dos serviços prestados.

3.1.9. As roupas limpas devem ser dobradas, passadas e acondicionadas em embalagens que preservem a qualidade e higiene do enxoval, conforme normas de biossegurança. Os pacotes devem ser organizados de forma que as peças fiquem separadas por tipo: unissex, camisola/ pijama, lençóis, cobertores, fronhas, enxoval cirúrgico completo, saco de hamper;

3.1.10. No ato da entrega da roupa limpa, estas deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue especificando o número total de cada peça. Esta relação deverá ser emitida em 2 (duas) vias pela CONTRATADA, conferidas e assinadas pelos funcionários responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE;

3.1.11. A diferença admissível entre o peso da roupa suja e o daquela já processada no ato da entrega deverá estar numa margem entre 0 a 3%;

3.1.12. Todo enxoval que sofrer qualquer tipo de dano, como: **mancha, rasgos, evasão provocado durante o processamento do enxoval** deverá ser substituído pela CONTRATADA. Em caso de constatação da troca de enxoval (entre hospitais e/ou locais) a contratada deverá providenciar em no máximo duas horas a correção de troca;

3.2. DO LOCAL

3.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a quantidade necessária de carros, para o recolhimento das roupas sujas e entregas das roupas limpas.

3.2.2. Toda roupa suja deverá ser armazenada em sala específica, de acordo com a RDC/ANVISA nº.50, de 21 de fevereiro de 2002.

3.2.3. A CONTRATANTE disponibilizará uma balança digital, na unidade hospitalar, para pesagem das roupas sujas (aferida pelo INMETRO a cada 06 meses), anotando o peso, para posterior conferência com a pesagem das roupas depois de lavada e seca. As pesagens devem ser realizadas na presença de um funcionário da CONTRATANTE e outro da CONTRATADA.

3.2.4. A CONTRATANTE deverá separar toda roupa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória retornando a CONTRATADA para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

3.2.5. As peças danificadas, desgastadas, ou ainda, fora dos padrões de aceitabilidade definida pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras da unidade hospitalar.

3.3. DOS HORÁRIOS

3.3.1. Entrega de roupa limpa e o recolhimento de roupa suja **a definir, devendo o serviço ocorrer diariamente, em 02 (duas) oportunidades, inclusive feriados e finais de semana entre as 06:00 até as 18:00.**

3.3.2. Ocorrendo a necessidade imperiosa, de coleta/entrega de produtos além das duas oportunidades acima citadas, poderá a CONTRATADA solicitar a coleta/entrega de forma extraordinária, sem qualquer ônus.

4. LEGISLAÇÃO A CUMPRIR PELA CONTRATADA

- ✓ RDC 06 de 30 de janeiro de 2012: Dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências;
- ✓ Lei Federal nº 6.360 de 23 de Setembro de 1976: Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências;
- ✓ Portaria nº 15 de 23 de agosto de 1988: Determina que o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana seja procedido de acordo com as normas regulamentares;
- ✓ Portaria GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998: Aprova o regulamento técnico contendo medidas básicas aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados;
- ✓ Portaria nº 393, de 15 de maio de 1998: Estabelece os métodos para determinação da biodegradabilidade de tenso ativos aniônicos com validade em todo território nacional. Revoga a Portaria SVS nº120, de 24 de novembro de 1995, e dá outras providências;
- ✓ Portaria nº 518, de 25 de março de 2004: Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativas ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências;
- ✓ Resolução RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001 – Altera a Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- ✓ RDC 50 de 21 de fevereiro de 2002: Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

Handwritten signature

Handwritten signature

- ✓ Resolução RDC nº189, de 18 de julho de 2003: Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos de análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimento de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
- ✓ Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004: Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado, bem como substituir e retirar imediatamente (ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas) da unidade qualquer empregado ou subordinado que venha a demonstrar conduta inadequada ou incapacidade técnica para a execução dos serviços, sempre que a fiscalização do responsável julgar necessário, mediante solicitação com justificativa. Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus empregados, que não terão qualquer vínculo empregatício, direto ou indireto com a CONTRATANTE.

5.2. Disponibilizar e assegurar o cumprimento das normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, obrigando seus empregados e subcontratados a utilizarem os equipamentos individuais indicados para elidir a periculosidade e/ou insalubridade.

5.3. De acordo com a NR 32, para cada situação de risco deve ser elaborado um programa de educação inicial e continuada do trabalhador. Todos os empregados da CONTRATADA deverão receber treinamento em:

- a) Noções básicas sobre contaminação e controle de infecção.
- b) Conhecimento das diversas áreas do serviço de lavanderia (barreiras de contaminação, separação dos circuitos de ar) e do hospital como um todo;
- c) Noções sobre higiene e segurança do trabalho, incluindo a prevenção de acidentes, incidentes, e doenças relacionadas ao trabalho;
- d) Utilização de equipamentos de proteção coletiva, individual e vestimentas de trabalho.

5.4. Apresentar a CONTRATANTE registro dos treinamentos em serviços realizados, com lista de presença e conteúdo programático, sempre que solicitado.

5.5. Elaborar, apresentar e executar o Plano de Trabalho e o Manual de Boas Práticas. Neste documento, deverão ser definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), tanto o Plano de Trabalho, como o Manual de Boas Práticas;

5.6. Possuir capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento adequado e as condições necessárias para higienização, desinfecção, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a

garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

5.7. Apresentar certificado de registro dos produtos químicos utilizados.

5.8. Apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções) e retirada de manchas (químicas e orgânicas), sempre que solicitado.

5.9. Seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado, quanto às dosagens dos produtos a serem utilizados.

5.10. Declarar, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer ao CONTRATANTE todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

5.11. Devolver roupa e objetos de propriedade da CONTRATANTE ou dos pacientes, que por ventura forem misturados à roupa hospitalar devendo ser devolvidos ao setor ou ao paciente.

5.12. Comunicar à CONTRATANTE qualquer eventualidade no processamento das roupas que possa acarretar descontinuidade de trabalho em até 24h.

5.13. Fornecer, mensalmente, dados das atividades realizadas, para fins estatísticos sobre o quantitativo de roupas que são danificadas durante o processo de lavagem.

5.14. Assegurar no processamento que os tecidos não vão perder suas características e ou especificações de modo a comprometer a qualidade do produto.

5.15. Assegurar que o tecido não apresentará manchas, sinais de desgaste, resíduos de produtos químicos e odores não compatíveis com o processo de limpeza.

5.16. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido neste. Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

5.17. Atender com presteza às solicitações da CONTRATANTE que se relacionem com o objeto.

5.18. Responder e ressarcir por eventuais transtornos, perdas, extravios entre outros causados a CONTRATANTE, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas pela CONTRATADA na execução do serviço ajustado.

5.19. Arcar, por sua conta, com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução do OBJETO, incluindo o combustível e despesa com o transporte das roupas para a unidade hospitalar.

5.20. Cumprir rigorosamente os horários que serão estabelecidos;



5.21. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às reclamações da CONTRATANTE em até 48h.

5.22. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedades da CONTRATANTE.

5.23. Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências da CONTRATANTE.

5.24. Não veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

5.25. Não subcontratar ou terceirizar o objeto deste termo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Avaliar as atividades da CONTRATADA quanto ao bom desempenho das atividades de atribuição da lavanderia hospitalar;

6.2. Designar o colaborador responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.3. Permitir o acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida.

6.4. Notificar a CONTRATADA, quaisquer ocorrências que por ventura ocorrer relativo à prestação do serviço em até 48h.

6.5. Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA em caso de ineficiência ou indisciplina.

6.6. Exigir materiais e equipamentos discriminados no escopo básico do contrato, em quantidade suficiente e qualidade satisfatória.

6.7. Avaliar a existência e o cumprimento das normas constantes no Plano de Trabalho e Manual de Boas Práticas elaborados pela CONTRATADA antes do início das atividades;

6.8. Garantir o controle do enxoval circulante.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura para cede ou filial contratada, como prova de regularizada junto ao município de atuação.



Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que comprovem Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um).

7.2. Responsável técnico da CONTRATADA.

7.3. Documentações da CONTRATADA:

- Alvará sanitário vigente;
- Projeto arquitetônico aprovado pela Vigilância Sanitária;
- Licença de funcionamento aprovado pela prefeitura;
- Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e Registro de Execução do POP descrito e Listas de Capacitações;
- PGRSS;
- PPRA; PCMSO; ASO; Cartão de Vacinação;
- Ficha Técnica dos Produtos Químicos;

8. EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.2. O prazo para a execução e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, limitados ao período de vigência dos contratos de gestão – SES/GO.

9. PROPOSTA

9.1. Deverá conter o preço e metodologia de trabalho, ressaltando que para avaliação da metodologia, pede-se o envio de proposta detalhada com especificações e cronograma.

9.2. O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional.

9.3. O preço deverá constar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.

9.4. Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso.


Maria Rúbia de Souza
Diretora Geral
HUAPA/IGH


Maria Rúbia de Souza
Diretora Geral
HUAPA/IGH

PROPOSTA DE PREÇOS DO PROCESSO SELETIVO Nº 00_____/2019 – IGH/GO

VALOR GLOBAL PARA OS SERVIÇOS OFERTADOS: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO)

Declaro que os valores acima já incluem todos os custos, diretos e indiretos, impostos, previsões de reajustes salariais e outros, pelo prazo de 12 meses da apresentação da proposta.

(nome da proponente)

(CNPJ da Proponente)

(Nome do Representante Legal)