

PROCESSO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR Nº 82/2022 EDITAL DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO IBGC-DOC Nº 0018

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, sociedade civil sem finalidade econômica, inscrita no CNPJ sob o nº 21.236.845/0001-50, estabelecida na Rua João de Abreu, nº 192, Sala 77-A, Edifício Aton Business Style, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP 74.120-110, qualificada como Organização Social, torna público para os interessados, que realizará processo de seleção de fornecedores pela modalidade “Edital de Contratação.” Trata-se o presente Edital, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, **sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento próprio de compras da CONTRATANTE.**

1.2. O Regulamento de Compras e Contratações, encontra-se disponível no site da CONTRATANTE: www.ibgcbrasil.org.br

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contrato de Gestão 5/2022, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO e o Instituto Brasileiro de Gestão Compartilhada – IBGC, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de Saúde, com vistas ao Fomento, Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde na Policlínica Regional – Unidade Goiás–GO pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

2.2. Trata-se o presente Edital, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, **sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93**, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento próprio de compras da CONTRATANTE

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de empresa para prestação de Serviços de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde, Locação de Enxoval Hospitalar e Gestão de Fluxo de Enxoval;

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O serviço será prestado para a Policlínica Regional – Unidade Goiás, localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, Fazenda Três Palmeiras (antiga estrada vicinal), Goiás-GO.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Processo de Seleção de Fornecedores todos os interessados em contratar com o INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, empresas que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

5.2. Não será admitida a participação, nesta contratação:

5.2.1. De Pessoa Jurídica que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.2. A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente;

5.2.3. A participação das empresas que se encontrem em processo falimentar, dissolução ou liquidação, concurso de credores e empresas estrangeiras que não estejam regularmente constituídas no Brasil.

5.2.4. De Pessoas Físicas;

5.2.5. Que seja dirigente ou empregado do IBGC;

5.2.6. Servidor Público que possa ter conflito de interesse com a entidade;

5.2.7. Servidor Público detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito do órgão fiscalizador do contrato de gestão do qual sejam signatários ao IBGC e o ente público, que possa ter conflito de interesse com a entidade;

5.2.8. Parentes consanguíneos ou afins, e seus respectivos conjugues até o terceiro grau das pessoas elencadas nos incisos 4.2.5 ao 4.2.7;

5.2.9. Pessoas Jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos incisos 4.2.5 à 4.2.8 tenham participação societária;

6. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

6.1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser encaminhados obrigatoriamente via e-mail: processo.seletivo@ibgcbrasil.org.br

6.2. Inserir no assunto do e-mail enviado o número do Processo de Seleção o qual participará.

6.3. A data limite para o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços será até as **17:00h do dia 24 de Fevereiro de 2022**.

6.4. Não serão considerados documentos e propostas enviados após a data limite.

6.5. Os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverá estar de acordo com o exigido no Edital de Contratação e os seus anexos.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.3. Habilitação Jurídica

7.3.1. Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o anexo I do presente Edital de Contratação. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização para funcionamento, com prova de eleição de seu administrador, se for o caso.

7.3.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, regular

7.3.3. Inscrição Estadual ou declaração de isento;

7.3.4. Inscrição Municipal ou declaração de isento;

7.3.5. Documento de identidade do representante legal, sócio ou procurador, que assinar os documentos e propostas entregues.

7.3.6. Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar com amplos poderes a proponente no Edital de Contratação.

7.3.7. Cada pessoa poderá representar apenas uma empresa.

7.4. Habilitação Fiscal e Trabalhista

7.4.1. Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN”.

7.4.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independentemente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de

Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

7.4.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

7.4.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRF - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

7.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.4.6. Todas as certidões que não trouxerem gravado o prazo de validade serão aceitas com 60 (sessenta) dias contados da data da sua expedição.

7.4.7. Para todos os casos serão admitidas as certidões positivas com efeito de negativa.

7.5. Habilitação Técnica e Financeira

7.5.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa participante possui aptidão para o desempenho da atividade compatível em características com o objeto da contratação, em âmbito hospitalar

7.5.2. O atestado deverá conter no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, CNPJ, assinado pelo representante legal da empresa emitente. Ficando facultado o IBGC, caso entenda necessário realizar diligências a fim de verificar a autenticidade e veracidade do atestado;

7.5.3. Alvará Sanitário e Licença de Funcionamento, emitido pelo órgão competente, da empresa proponente, com autorização para realização de higienização de enxoval hospitalar e/ou compatível em características com o objeto da contratação, sendo necessário mantê-lo válido durante toda a vigência do contrato.

7.5.4. Licença Ambiental.

7.5.5. Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros;

7.5.6. Manual de Procedimentos da Lavanderia

7.5.7. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício;

7.5.8. A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,0$; Solvência Geral (SG) $\geq 1,0$; e Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,0$;

7.5.9. Capital Social da empresa de no mínimo 10% do valor global do contrato;

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.3. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa e moeda nacional, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, contendo o número deste Processo de Seleção e indicação da validade da proposta, constituída como segue:

8.4. Preenchimento da declaração de Sujeição aos Termos do Edital de Contratação – Anexo II.

8.5. Preenchimento da declaração de ausência de vínculo – Anexo III.

8.6. Preenchimento do ANEXO IV.

8.7. Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.8. Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com o presente Edital, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação.

8.9. O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do serviço, inclusive os encargos sociais e trabalhistas.

8.10. Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de

desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão implique em dúvida sobre a descrição do produto, cuja correção poderá ser procedida pela representante legal da empresa proponente no ato da verificação, se for o caso.

8.11. Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do item serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE

9.3. O Processo de Seleção de Fornecedor será analisado, julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes neste Edital e sempre obedecendo o Regulamento de Compras e Contratações do IBGC.

9.4. Será lograda vencedora a empresa que estiver de acordo com a Habilitação Jurídica, Fiscal/Trabalhista e Técnica, e que apresentar o menor valor global, de acordo com o especificado no Anexo IV do Edital.

9.5. Será contratada uma única empresa para a prestação do serviço descrito no objeto.

9.6. As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço;

9.7. Poderá ser determinada análise dos aspectos técnicos da proposta, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do proponente, informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica;

10. DA EXECUÇÃO, DO ACRÉSCIMO, DA SUPRESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

10.3. Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto do presente Edital, conforme descrito no Anexo I:

10.4. Acréscimos e supressões poderão ocorrer de comum acordo entre as partes, obedecido o regulamento de compras e, deverão ser precedidos de termo aditivo.

10.5. Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.

10.6. Todo profissional alocado na prestação de serviço será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10.7. As obrigações decorrentes do presente processo de seleção de fornecedor, 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.

11. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO

11.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Regulamento de Compras da CONTRATANTE.

11.4. As prorrogações deverão ser previamente ajustadas, mediante termo aditivo.

12. DO PAGAMENTO

12.3. No caso de serviços o pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias após o mês da prestação do serviço e emissão da nota fiscal.

12.4. Conforme todas as exigências descritas no Edital e Anexos;

12.5. Via depósito bancário.

12.6. Os dados bancários da empresa CONTRATADA deverão ser informados na proposta comercial e corpo da nota fiscal de serviço quando apresentada;

12.7. Informar na nota fiscal o número do Contrato de Prestação de Serviços e do Contrato de Gestão SES/GO da unidade;

12.8. A empresa CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados, faturada de acordo com o CNPJ individual das unidades da CONTRATANTE;

12.9. O desconto correspondente as glosas serão efetuadas no mês seguinte a sua apuração;

12.10. Sob nenhuma hipótese serão realizados adiantamentos.

12.11. As faturas deverão ser apresentadas com os documentos abaixo:

12.11.1. Prova de regularidade fiscal concernente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

12.11.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independentemente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

12.11.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do Proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; no caso de obras e serviços.

12.11.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei 8.036, de 11/05/90, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

12.11.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

12.11.6. Relatório de Atividades executadas compreendendo o período de faturamento da NF.

12.11.7. Poderá ser retido do pagamento devido, o valor correspondente aos prejuízos e danos sofridos pela CONTRATANTE ou terceiros, produzidos por empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, decorrentes de ação ou omissão, por culpa ou dolo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. DO REAJUSTE

13.3. Os valores unitários são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado em caso de prorrogação contratual ou acordo prévio entre as partes, com base no índice de IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que vier substituí-lo.

14. DA RESCISÃO

14.3. Por rescisão bilateral (distrato), caso em que nenhuma das partes poderá exigir qualquer compensação pecuniária a título de indenização de qualquer natureza.

14.4. Por rescisão unilateral (desistência ou renúncia), observado o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias para a comunicação prévia, por escrito, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, caso em que a parte que se sentir prejudicada poderá buscar o ressarcimento por perdas e danos.

14.5. Por rescisão decorrente de inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições ajustadas, caso em que poderá haver ressarcimento por perdas e danos, sem prejuízo das demais cominações legais.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.3. Além das obrigações ajustadas neste Edital e seus anexos, as partes se submeterão às obrigações impostas no contrato de prestação de serviços.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de revogar o presente Edital, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

16.4. A CONTRATANTE, no cumprimento das suas obrigações, enquanto entidade qualificada como Organização Social, gestora de patrimônio público, sempre se pautou pelos princípios da transparência e da moralidade, razão pela qual não admitirá qualquer ato que conspurque seu nome.

16.5. A CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade imposta a qualquer das proponentes, em razão de danos pessoais, materiais ou morais produzidos em razão do presente Ato Convocatório ou em decorrência do cumprimento do contrato.

16.6. A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano, inclusive ambiental produzido, por culpa ou dolo de seus prepostos, contratados ou subcontratados, respondendo pelos reparos e penalidades estipuladas em lei.

16.7. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e outros resultantes da execução do contrato.

16.8. A participação das proponentes, ofertando proposta de preços, implica na aceitação integral e incondicional dos termos do presente Edital, seus anexos e instruções.

16.9. Caso necessário, a Comissão do Processo de Seleção de Fornecedores acionará os participantes para solicitar informações complementares e documentos de habilitação, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

16.10. As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço;

16.11. O resultado será divulgado no site da INSTITUIÇÃO www.ibgcbrasil.org.br

16.12. O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita, procedendo a Instituição ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente.

16.13. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação bem como no fornecimento/execução do objeto licitado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.14. Para agendamento da visita técnica, a proponente deverá entrar em contato via e-mail;

17. ANEXOS

17.3. Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

Anexo I - Elementos Técnicos

Anexo II - Declaração de Sujeição do Edital

Anexo III - Declaração Ausência de Vínculo

Anexo IV - Modelo de Proposta

Anexo V – Declaração de Visita Técnica

ANEXO I – ELEMENTOS TÉCNICOS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de Serviços de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde, Locação de Enxoval Hospitalar e Gestão de Fluxo de Enxoval;

2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço será prestado para a Policlínica Regional – Unidade Goiás, localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, Fazenda Três Palmeiras (antiga estrada vicinal), Goiás-GO.

2.2. Para escopo da contratação, todos os itens abaixo deverão estar contemplados, com especificações detalhadas, podendo o IBGC, utilizar ou não, da integralidade dos serviços;

2.2.1. Locação de Enxoval Hospitalar

2.2.2. Prestação de serviço de processamento e desinfecção de enxoval, roupas e tecidos em geral

2.3. Prestar serviço de Lavanderia Hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral todas as suas etapas, desde sua retirada até seu retorno em ideais condições de uso, sobretudo nos aspectos higiênicos sanitários, livre de microrganismos patogênicos, seguindo as legislações vigentes: RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012 e RDC nº 222, de 28 de março de 2018.

2.4. Em conformidade com o preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA, 2009, para processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos.

2.5. A prestação de serviços de lavanderia hospitalar, mediante a utilização das dependências da CONTRATADA (lavanderia externa) onde a roupa será processada e entregue, em ideais condições de reuso, sob situações higiênicos sanitários adequados, envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, desde sua coleta até seu retorno em ideais condições de reuso.

2.6. Os profissionais da CONTRATADA precisam estar treinados, devidamente dimensionados, uniformizados, com vínculo trabalhista com a lavanderia, sendo a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de EPIs, treinamentos, refeição, tão quanto, todas as condições aos profissionais

2.7. CONTRATADA deverá coletar as roupas e tecidos hospitalares, nas dependências da CONTRATANTE, mediante protocolo sempre acompanhado de representante da CONTRATADA e da CONTRATANTE

2.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos valores relacionados a perda, tais como evasão, avaria, dano, etc, dos enxovais locados, sendo estes custos por conta da CONTRATADA.

2.9. O quantitativo especificado no modelo da proposta é estimado, não obrigando a CONTRATANTE a adquirir sua totalidade;

2.10. A CONTRATADA fornecerá em regime de comodato, todo o mobiliário (mesas, balança para pesagem do enxoval devidamente calibrada, armários para acondicionar os enxovais limpos e outros) necessário para o bom e fiel cumprimento dos serviços objeto deste contrato, durante todo o período de vigência;

3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. A rotina para o recolhimento do enxoval sujo (coleta externa) e entrega do enxoval limpo serão realizados de Segunda a Sexta Feira.

- 3.2.** Retirada do enxoval sujo nos setores da Policlínica: Segunda a Sexta-Feira, no período compreendido entre 10:00h e 13:00h;
- 3.3.** Devolução do enxoval limpo: no período compreendido entre 10:00h e 12:00h do dia seguinte ao dia da realização da coleta do enxoval sujo;
- 3.4.** Fornecer todo o enxoval necessário para plena operação da Policlínica, contemplando conjunto unissex, capote, camisola, lençol, virol, fronha, traçado, cobertor, toalhas de banho, colcha, saco hamper, pijamas, travesseiro e demais peças que se fizerem necessárias.
- 3.4.** Fornecer carro de transporte de roupa limpa
- 3.5.** Fornecer carro de transporte de roupa suja
- 3.6.** Os Kits de enxoval serão entregues pela CONTRATADA na área limpa.
- 3.7.** A CONTRATADA não poderá utilizar em seu processamento de higienização do enxoval, produtos à base de cloro.
- 3.8.** A CONTRATADA deverá entregar o enxoval devidamente passado em calandra, sendo os itens acondicionados em sacos plásticos descartáveis (embalagem simples), separadas por tipo, assegurando a técnica asséptica e facilitando a conferência. Os custos das embalagens e demais insumos pertinentes ao processo são de responsabilidade da CONTRATADA. Ressalta-se que a CONTRATADA deverá identificar (com etiquetas) os pacotes de roupas limpas com o número do lote coletado, número total de cada peça e peso da roupa limpa, fazer referência de qual saída que ela representa, assim como a anotação de ocorrências, se houver.
- 3.9.** Cumprir e fazer cumprir com os prazos de coleta e entrega dos enxovais conforme acordo estabelecido entre as partes.
- 3.10.** Garantir a manutenção da qualidade dos serviços prestados no decorrer da vigência do contrato.
- 3.11.** Responsabilizar-se por todo o enxoval entregue para a execução dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer danos aos mesmos, ainda que seja por extravio ou furto
- 3.12.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 3.13.** Treinamentos com foco nos conteúdos voltados ao uso de saneantes, etapas do processamento de enxovais, saúde e segurança ocupacional e controle de infecção a todos seus colaboradores.
- 3.14.** Apresentar Nota Fiscal, relatórios e certidões ao encerramento mensal da prestação de serviço.
- 3.15.** A CONTRATADA deverá assumir integralmente os custos com transporte e/ou frete, produtos químicos, e outros produtos utilizados no processo de lavagem das roupas e tecidos.
- 3.16.** O transporte dos itens deverá ser realizado pela CONTRATADA em veículo adequado, de modo a não afetar a sua identidade, qualidade e integridade, em estrita obediência ao disposto na legislação brasileira vigente, sem prejuízo de outras que vierem a regular a matéria, incluindo quaisquer danos, ainda que seja por extravio e furto, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 3.17.** A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a inspeção dos serviços por parte da CONTRATANTE, prestando todas as informações e apresentando todos os documentos que lhe forem solicitados, mantendo-os atualizados a exemplo: POPs, FISPQ, Lista de treinamento de colaboradores e outros
- 3.18.** A CONTRATADA deverá manter em perfeitas condições de higiene e conservação a área

física do CONTRATANTE, durante a coleta e entrega da roupa.

3.19. A CONTRATADA e a CONTRATANTE designarão um profissional no ato da coleta e pesagem da roupa suja, para realizar as anotações do quilo de roupa coletada em formulário com controle numérico (em duas vias, que ficarão: uma com a CONTRATANTE e outra com a CONTRATADA), bem como no momento da entrega da roupa limpa, com preenchimento de formulário com controle numérico (em duas vias, que ficarão: uma com a CONTRATANTE e outra com a CONTRATADA).

3.20. 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%.

3.21. A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços prestados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo setor do (a) CONTRATANTE responsável pela fiscalização da execução do contrato. A ocorrência de desconformidade implicará o na execução novamente do serviço e a substituição dos materiais recusados

3.22. A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes para a execução do serviço, eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

3.23. A CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, 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 e devidamente identificados, em obediência a RDC ANVISA nO.06/2012, § 1º e 2º.

3.24. Os funcionários da empresa CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados, identificados mediante crachás com fotografia recente, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, e atender as exigências da NR-32 e outras que vierem a substituir e/ou complementar, bem como, atender o que determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

3.25. A CONTRATADA deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, de tempo de lavagem e temperatura da água, e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada – sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas; sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue ou produtos químicos.

3.26. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, manchas sendo permanentes ou não, rasgos, deverá ser separada, retornando para a CONTRATADA para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção ou reparos, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

3.27. Caberá a CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Policlínica ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao serviço de processamento de roupas, por meio de protocolo.

3.28. 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.

3.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

3.30. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE os seguintes documentos à época de início da assinatura do contrato/prestação dos serviços:

3.30.1. Comprovante de treinamentos sobre uso de EPIs, biossegurança, NR-32, manejo produtos químicos.

3.30.2. Lista de EPIs e cartão de vacinação.

3.31. A CONTRATADA deve fornecer continuamente os seguintes enxovais:

- Lençol liso na cor verde água – Tamanho 160x250;
- Virol liso na cor verde água - Tamanho 2,50 x 1,60;
- Fronhas;
- Colchas de piquet na cor branca - Tamanho 1,60 x 2,20;
- Cobertores adulto - Tamanho 1,50 x 2,20;
- Toalhas de banho na cor branca - Tamanho 80x150;
- Traçados na cor branca - Tamanho 1,20 x 1,60;
- Camisolas (tamanho P, M, G, GG);
- Privativos/Unisex (tamanho P, M, G, GG)
- Capotes de tecido, tamanho único;
- Sacos para hamper de 120 litros, 0,90 x 1,05cm com fechamento de fita;
- Demais enxovais que a CONTRATANTE entender pertinente para as rotinas básicas da Unidade Hospitalar.

3.32. Ficará a critério da CONTRATANTE as especificações dos enxovais, podendo sofrer alterações mediante acordo prévio entre as partes.

3.33. A CONTRATADA deverá previamente encaminhar o enxoval locado ao gestor do contrato da CONTRATANTE para análise, aprovação e/ou reprovação.

3.34. Cabe a CONTRATANTE fiscalizar e propor ajustes quando perceber a necessidade de melhoria na prestação do serviço, bem como ter acesso aos documentos: POPs, FISPQ, Lista de treinamento de colaboradores.

3.35. A CONTRATADA deverá implementar o sistema de rastreabilidade em cada peça do enxoval;

3.36. As roupas serão coletadas e entregues nas dependências da CONTRATANTE, sem nenhum custo adicional;

3.37. Os kits de enxoval serão entregues pela CONTRATADA na área limpa;

3.38. Será de responsabilidade da CONTRATADA a distribuição dos enxovais na Unidade;

3.35. Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

3.36.

3.36. A prestação dos serviços será fiscalizada pela Supervisão Operacional (gestora do contrato) e demais estruturas hierárquicas da Policlínica.

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados para tanto;

4.2. A CONTRATANTE deverá facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre

seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

4.3. A CONTRATANTE deverá inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento da lavanderia, as técnicas empregadas, a segurança ocupacional dos profissionais e dos clientes, a qualidade e integridade da estrutura;

4.4. A CONTRATANTE deverá prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

4.5. A CONTRATANTE utilizará instrumentos de avaliação quantitativa e qualitativa que será apresentado a CONTRATADA, para avaliar os processamentos da lavanderia, em sua eficiência e eficácia. Poderá ser utilizado instrumentos de avaliação global ou por amostragem. Estes documentos devem atender as rotinas Internas e ainda os programas de qualidade de cada Unidade.

4.6. As modificações aprovadas pelo IBGC, a seu critério ou por sugestão da CONTRATADA, que impliquem ou não em acréscimo ou supressão de serviços, passam a integrar as obrigações contratuais;

4.7. As modificações que impuserem alteração do valor do contrato deverão ser precedidas de termo aditivo;

4.8. As modificações que não impuserem alteração do valor do contrato deverão ser formalmente documentadas pelos prepostos indicados pelo IBGC;

4.9. Caberá aos prepostos indicados pelo IBGC a fiscalização do serviço, em obediência ao contrato, bem como fornecer à CONTRATADA os dados e elementos técnicos necessários à sua boa execução;

4.10. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

4.11. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, trimestralmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

4.12. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;

4.13. Fica reservado a CONTRATANTE o direito de visita às áreas disponibilizadas como dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário;

4.14. Oferecer treinamento introdutório aos funcionários da CONTRATADA, acerca das normas e rotinas das Unidades Hospitalares;

4.15. Notificar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;

4.16. Orientar a CONTRATADA a respeito de qualquer alteração nas normas internas, técnicas ou administrativas que possam ter reflexo no serviço executado;

4.17. A CONTRATADA deverá se comprometer a implantar, treinar e participar dos programas de certificação da qualidade elaborado pelas unidades, com fornecimento de dados e indicadores com suas devidas análises e cumprimento de ações referente a estes programas da qualidade;

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

A empresa, _____, de acordo com o Processo de Seleção de Fornecedor N° 82/2022, **DECLARA** que:

1. Aceita as condições do Edital acima mencionado, bem como reconhece e aceita as condições estabelecidas nas disposições técnicas, na minuta contratual e demais condições estabelecidas pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA.
2. No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços discriminados nos projetos e na descrição dos serviços relacionados no anexo.
3. Tem conhecimento de todos os detalhes técnico-operacionais e da descrição dos serviços e que as informações fornecidas são satisfatórias e corretas para a execução dos serviços dentro do prazo previsto.
4. Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada.
5. Autoriza a INSTITUIÇÃO a proceder quaisquer diligências junto às instalações da empresa e sua contabilidade, bem como terceiros com os quais a empresa mantenha relações comerciais em face do objeto do presente Edital.
6. Fornecerá, no local de aplicação, toda a mão de obra, material e equipamentos compatíveis com o objeto deste Edital.
7. Garante a veracidade das informações prestadas e constantes dos documentos que apresentar, respondendo por qualquer falsidade ou inverdade nas mesmas.

Local e data, _____

Representante legal da empresa

ANEXO III – DECLARAÇÃO AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Carteira de Identidade (RG) nº _____ expedida por _____, DECLARA, nos termos do parágrafo único do artigo 4º da LEI Nº 15.503/05, que não possui em seu quadro, dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes, que sejam agentes públicos de poder, integrantes de órgão ou entidade da administração pública estadual, bem como, que sejam, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes, do IBGC, com poder decisório.

Assim como, nos termos dos artigos 5º C e 5º D da LEI Nº 6.019/74, que não possui em seu quadro, empregados, titulares ou sócios, que tenham com o IBGC, e/ou unidades geridas por ela, relação de vínculo empregatício, ou que tenham prestado serviços na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício nos últimos 12 (doze) meses.

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima sob as penas da lei, a declarante assina a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Goiânia, ____ de _____ de _____

Representante legal da empresa

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

Processo de Seleção de Fornecedor: N° 82/2022

Prazo de Validade da Proposta: _____

Valor Total Mensal R\$ _____

Valor Total Global R\$ _____

ÍTEM	DESCRIÇÃO	VALOR DO KG DA ROUPA SUJA	QTD DE KG ESTIMADO DIÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL 30 DIAS	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL 12 MESES
1	Serviços de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde, Locação de Enxoval Hospitalar e Gestão de Fluxo de Enxoval	R\$	200	R\$	R\$

Representante legal da empresa

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA NA UNIDADE

PROCESSO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR: 82/2022

Pela presente declaração, torno público para os devidos fins, que representando a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, realizei a visita técnica na Policlínica Regional – Unidade Goiás, localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, Fazenda Três Palmeiras (antiga estrada vicinal), Goiás-GO. E atesto ter conhecido as instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influenciar a elaboração da proposta de Prestação de Serviços.

Goiás, _____ de _____ de 2022

Representante da Empresa

Responsável da Contratante pelo Acompanhamento da Visita Técnica



Documento assinado eletronicamente por JOAB DA SILVA SOUZA, 047.103.431-28, DIRETOR DE PLANEJAMENTO, em 17/02/2022 às 23:08, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:
<https://gdoc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo> informando o código 19 e o código verificador 18.