

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2018 – IBGH/UPA ESTADUAL
ZONA SUL DE MACAPÁ-AP

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada **na prestação de serviço de Lavanderia Hospitalar, locação de enxoval e fornecimento de mão de obra especializada**, nas condições e especificações constantes do presente edital e seus anexos, a fim de atender às necessidades da Unidade de Pronto Atendimento - Porte I 24h “Zona Sul de Macapá” - UPA, localizada na Avenida Ivaldo Alves Veras, S/N, Bairro: Jardim Marco Zero, Macapá - Amapá, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 001/2017.

ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 11:00 horas, do dia 17/04/2018, horário de Brasília.

A publicidade do presente processo seletivo se deu no dia 06/04/2018, por meio eletrônico via página do IBGH na internet no portal www.upazonasuldemacapa.org.br; sites oficiais do Governo do Estado do Amapá: site da Secretaria de Estado da Saúde (www.saude.portal.ap.gov.br), do Estado do Amapá (www.portal.ap.gov.br), e no Diário Oficial do Estado do Amapá.

**RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2018
IBGH/- IBGH/UPA ESTADUAL ZONA SUL DE MACAPÁ-AP**

(FAVOR ENVIAR POR E-MAIL)

A empresa interessada em participar deste processo seletivo deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte do IBGH, enviar este recibo ao IBGH pelo e-mail compras.macapa@ibgh.org.br contendo os seguintes dados:

NOME DA EMPRESA _____,
CNPJ _____, ENDEREÇO _____,
CEP: _____, CIDADE _____ UF _____,
TELEFONE/FAX _____, E-EMAIL _____,
PESSOA PARA CONTATO _____

LOCAL E DATA

ASSINATURA

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada **na prestação de serviço de Lavanderia Hospitalar, locação de enxoval e fornecimento de mão de obra especializada**, nas condições e especificações constantes do presente edital e seus anexos, a fim de atender às necessidades da Unidade de Pronto Atendimento - Porte I 24h “Zona Sul de Macapá” - UPA, localizada na Avenida Ivaldo Alves Veras, S/N, Bairro: Jardim Marco Zero, Macapá - Amapá, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº001/2017.

2– DO PROCEDIMENTO

2.1 O Edital de Processo Seletivo n 007/2018 – IBGH/UPA Estadual Zona Sul De Macapá-AP está respaldado no Regulamento de Compras e Contratação do IBGH, devidamente aprovado pela Comissão da SES/AP e publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá n. 6496 (do dia 04/08/2017), encontrado no site: www.upazonasuldemacapa.org.br.

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

3.1. Prazo de publicidade e recebimento das propostas deste processo seletivo será do dia **06 de abril de 2018 ao dia 17 de abril de 2018**.

3.2. Serão recebidas propostas e documentação de habilitação encaminhadas por 3 (três) formas distintas por livre escolha do participante: e-mail compras.macapa@ibgh.org.br, via correspondência ou entregue pessoalmente no endereço indicado no item **3.2.1**.

3.2.1 O Local da entrega dos envelopes referenciados no item **3.2** será, na sede do Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar-IBGH, na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370.

3.2.2 As concorrentes que optarem por encaminhar as propostas e habilitação por e-mail, deverão encaminhar para o seguinte e-mail: compras.macapa@ibgh.org.br, com aviso de recebimento. Sendo que a

proposta e habilitação devem ser consolidadas em um único arquivo com todas as folhas numeradas e rubricadas. Deve ainda, conter índice relacionando o documento/proposta e indicando o número da folha na qual se encontra.

3.2.3. Os envelopes enviados por meio postal, devem chegar no endereço informado no item **3.2.1** com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item **3.2.4**

3.2.3.1 Serão somente considerados os envelopes enviados por meio postal, aqueles que chegarem no endereço descrito no item **3.2.1** dentro do prazo previsto no item **3.2.3**, não sendo aceito a data de postagem para contagem da tempestividade.

3.2.4. O prazo máximo para a entrega das propostas por meio eletrônico e das propostas enviadas para a sede do Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar-IBGH por meio de envelopes de habilitação e de proposta será dia **17 de abril de 2018 até às 10:00 horas, horário de Brasília.**

3.3. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **17 de abril de 2018 a partir das 11:00min, horário de Brasília.**

3.4. A sessão de abertura dos envelopes e a avaliação das propostas enviadas por qualquer das formas descritas no item 3.2 será realizada na sede do Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar-IBGH, na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370. Sendo facultada a participação de representantes das empresas concorrentes.

3.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação em contrário.

3.6 Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a abertura dos envelopes observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília, dessa forma, serão registradas em ata relativa ao certame.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderá participar deste Processo Seletivo a empresa:

- a) Que esteja **suspensa e/ou impedida** de participar de licitação e contratar com a Administração Pública do Estado da fonte pagadora (financiadora do projeto).
- b) Que tenha sido **declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios).
- c) Que esteja reunida em consórcio ou, ainda, seja controladora, coligada ou subsidiária com outra empresa que esteja participando deste Processo Seletivo, qualquer que seja sua forma de conglomeração.
- d) Estrangeira que não funcione no País.
- e) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma participante do Processo Seletivo.

4.2. A vedação disposta na **alínea “c”** acima restringe a disputa das proponentes para mesmos itens ou lotes, sendo a participação permitida quando concorrem para itens ou lotes **distintos**.

5- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. As empresas participantes que optarem pela entrega de envelopes na sede do IBGH ou enviar pelo correio, deverão encaminhar dois envelopes, devidamente fechados e lacrados, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: PROPOSTA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH

**PROCESSO SELETIVO Nº 007/2018- UPA, ZONA SUL DE MACAPÁ-AP
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PARTICIPANTE
CNPJ**

ENVELOPE 2: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH

**PROCESSO SELETIVO Nº 007/2018- UPA, ZONA SUL DE MACAPÁ-AP
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PARTICIPANTE
CNPJ**

5.2. Os documentos relativos à PROPOSTA (Envelope nº 1) e à HABILITAÇÃO (Envelope nº 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

6 DO ENVELOPE 1 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

6.2 As proponentes deverão cotar seus preços com todos os tributos inclusos, observando-se, no que couber, os subitens abaixo, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus Anexos.

6.3 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos ou retificações, a esses ou a qualquer outro título, conforme o caso.

A proposta, obrigatoriamente, deve conter:

- a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nome e número do Banco, número da Agência, número da conta corrente, nome do responsável para fins de assinatura do contrato, se aplicável.
- b) N° do Processo de seleção.
- c) Preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, onde deverão estar inclusas todas as despesas, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e os demais custos diretos e indiretos.
- d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias em qualidade e quantidade.
- e) **DECLARAÇÃO** que a validade da proposta apresentada é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sessão deste Processo de seletivo. Caso não apresente prazo de validade, será este o considerado.
- f) **DECLARAÇÃO** de que garante a qualidade dos produtos (e/ou) serviços ofertados, bem como a entrega dos mesmos no prazo e na quantidade estabelecidos no presente Edital.
- g) Descrição precisa do objeto, conforme especificações deste edital, indicando a marca, nome do fabricante (se for o caso), referência, nome comercial, e demais elementos indispensáveis a sua caracterização.
- h) Data e assinatura do responsável.

7 DO ENVELOPE 2 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1 A habilitação da empresa detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de classificação.

7.2 As empresas participantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender obrigatoriamente, quando for o caso, às seguintes exigências:

7.2.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.2 Regularidade Fiscal e trabalhista

A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do presente processo seletivo.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Social, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br).
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do **Estado do Amapá**, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado no qual a

empresa tem sua sede, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (**Tributos Mobiliários**), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a empresa participante tem sua sede;

g) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

h) Certidão de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 dias corridos da emissão.

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011. (A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, e terá a validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua expedição).

j) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto deste processo seletivo seja por filial, ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

7.2.3. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos negativos, nos termos da Lei.

7.3 Qualificação Técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

a) No mínimo 01(um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa participante já forneceu, satisfatoriamente, objeto compatível com o deste processo seletivo. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato, caso necessário. Ficando facultado ao IBGH, caso entenda necessário, realizar diligência(s) a fim de verificar a autenticidade e a veracidade do atestado/declaração.

7.3.1. A empresa participante deverá apresentar acompanhado das demais documentações, **DECLARAÇÃO** conforme modelo constante do Anexo II.

7.3.2. Os documentos extraídos via INTERNET, poderão ter seus dados conferidos perante o site correspondente.

7.3.3. Para fins de habilitação a verificação, pelo IBGH, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.3.4. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias contados da data da emissão do documento, exceto a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente), cuja data de emissão não poderá exceder 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta.

7.3.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o IBGH poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.3.6. A participante que optar pelo envio da proposta e documentação de habilitação por meio eletrônico deverá enviá-los em um único arquivo com toda a documentação descritas nos itens **6** e **7** deste edital.

8 DA SESSÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O IBGH declarará aberta a sessão iniciando-se, no horário estabelecido no item 3.3 deste Edital.

8.2 Iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitida a participação do representante de alguma empresa que por ventura tenha chegado atrasado. Sendo que lhe será permitido, apenas assistir à sessão, sem direito de se manifestar e nem por sua assinatura na respectiva ata.

8.3. Estando de posse da relação das empresas participantes será feita a divulgação verbal dos interessados, inclusive dos que enviaram propostas por e-mail, dando-se início à abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

8.4. Abertos os envelopes e realizada a conferência dos documentos enviados por e-mail, contendo as propostas de preços e documentos habilitatórios, será feita a conferência de seus conteúdos, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelos presentes.

8.5. É permitido ao IBGH, após a apresentação das propostas que foram enviadas por meio eletrônico e a abertura dos envelopes, suspender os trabalhos para fins de análise. Oportunidade em que todas as propostas e documentos serão vistos pelos presentes participantes e será lavrada ata, conforme estabelecido no item 8.16 do presente instrumento convocatório. Sendo que toda a documentação ficará sob a guarda e responsabilidade do IBGH. Neste caso, os participantes serão comunicados do resultado por e-mail, sendo que o resultado também será publicado nos sítios eletrônicos na internet do IBGH (www.upazonasuldemacapa.org.br), da Secretaria de Estado da Saúde (www.saude.portal.ap.gov.br) e do Estado do Amapá (www.portal.ap.gov.br).

8.6. Uma vez registrada a proposta, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo IBGH, sob pena de perda da possibilidade de contratar com o IBGH e o Estado do Amapá.

8.7. Cumprido o item **8.4**, serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais participantes.

8.8. O julgamento das propostas será objetivo, tendo seu critério baseado no menor preço global, não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.

8.9. Considerar-se-á vencedora do item aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste edital e seus anexos, ofertar o menor preço, ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

8.10. Na análise da proposta de preços, fica facultado ao IBGH, se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente o processo seletivo. Neste caso, os participantes serão comunicados do resultado por e-mail, sendo que o resultado também será publicado no sítio eletrônico do IBGH na internet.

8.11. No caso de empate entre duas ou mais **propostas**, a classificação se fará, obrigatoriamente, por **sorteio**, em ato público no momento da sessão.

8.12. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da empresa que a tiver formulado.

8.13. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a empresa vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo IBGH.

8.14. Para fins de habilitação a verificação, pela Comissão do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.15. Os documentos extraídos via INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site correspondente.

8.16. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo responsável designado, participantes credenciados presentes.

9 DA ORDEM DE SERVIÇO, FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

9.1. Como condição para emissão da ordem de serviço, a participante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

9.1.2. Se o concorrente vencedor não apresentar situação regular, é facultado ao IBGH examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação.

9.1.3 Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá o IBGH negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

9.2. Decorridos 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas, sem a emissão da ordem de compra (ou ordem de fornecimento), ficam as empresas liberadas dos compromissos assumidos.

9.3. As faturas serão emitidas no dia 25 do mês vigente a prestação do serviço, com vencimento todo dia 15 (quinze) do mês subsequente, que serão pagas por meio de depósito em conta ou por boleto bancário, da melhor forma que convier a CONTRATANTE.

9.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para emissão e conter: descrição e quantitativo do item conforme o solicitado na ordem de fornecimento, lote, validade, marca, número do processo, valor unitário e total

de cada item e constar na NF o nome da unidade beneficiária e ainda mencionar o número do Contrato de Gestão.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta da empresa vencedora, farão parte integrante do contrato ou da ordem de fornecimento/compras se esta o substituí-lo.

10.2. É facultado ao IBGH, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na proposta.

10.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

10.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da empresa participante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

10.5. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais participantes em detrimento dos demais.

10.6. As normas que disciplinam este Processo Seletivo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente, nos termos do Regulamento de Compras e Contratação do IBGH, disponível no site: www.upazonasuldemacapa.org.br.

10.7. 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.

10.8. Quando todas as propostas forem desclassificadas, será concedido novo prazo de no mínimo 2 dias úteis para apresentação de nova habilitação ou propostas.

10.9. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao IBGH não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo seletivo.

10.10. Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o de Goiânia – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

11 DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ANEXO TÉCNICO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE
EDITAL

Goiânia, 06 de abril de 2018.

BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO
Presidente-IBGH

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na **prestação de serviço de Lavanderia Hospitalar, locação de enxoval e fornecimento de mão de obra especializada**, nas condições e especificações constantes do presente Termo de Referência, a fim de atender às necessidades da Unidade de Pronto Atendimento - Porte I 24h “Zona Sul de Macapá” - UPA, localizada na Avenida Ivaldo Alves Veras, S/N, Bairro: Jardim Marco Zero, Macapá - Amapá, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 001/2017.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar – IBGH celebrou com o Governo do Estado do Amapá - GEA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SESA/AP, o Contrato de Gestão nº 001/2017, que tem como objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde da Unidade de Pronto Atendimento – Porte I, 24h “Zona Sul de Macapá” – UPA.

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 001/2017**, 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 da UPA Zona Sul de Macapá, bem como sua higienização, limpeza e esterilização, conforme Manual de Processamento de

Roupas de serviços de saúde, e nos moldes do que preconiza a legislação sanitária vigente e acreditação hospitalar – ONA Nível I, 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 da UPA, principalmente aquele que for utilizado pelo usuário que por ventura seja transferido a outro serviço de referência;

3.1.2 O material a ser fornecido contará com as Logomarcas Oficiais da Secretaria de Estado da Saúde do Amapá e da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, conforme o que preconiza o Contrato de Gestão 001/2017 e seu Termo Aditivo.

3.2. As peças do enxoval a serem fornecidas constam no quadro abaixo e devem ser estimadas para atender 4.500 atendimentos/mês, considerando 12 leitos de observação e uma sala de pequenos procedimentos.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE NECESSIDADES DE ENXOVAL (LEITOS)

Denominação	Tamanho	Composição
Cobertor (Manta)	2,20m x 1,50m	Microfibra 100% Poliéster
Viol	2,50m x 1,60m	180 fios - 50% ALG. X 50% 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.
Circulante (Camisola)	P ao XGG	67% ALG. X 33% POL.
Campo Simples	2,20m X 1,40m	100% ALG.
Campo Fenestrado 0,10cm	0,70cm X 0,70cm	100% ALG.
Campo Simples p/ Bandeja	0,80cm X 0,80cm	100% ALG.
Campo Simples p/ Bandeja	1,00m X 1,00m	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 da UPA Zona Sul de Macapá, na cidade de Macapá - AP, na execução de suas atividades corriqueiras.

4.2 A contratada ficara 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, até as 8:00 da manhã, no endereço da sede da UPA Zona Sul. 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 do Amapá - ICMS), Municipal (ISSQN), FGTS e Trabalhista (TST e TRT), sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão da NF.

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 de Pronto Atendimento-UPA Estadual Zona Sul de

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

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

6.1.19. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.

6.1.20. 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.

6.1.21. 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

6.1.22. 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.

6.1.23. 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.

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

6.1.25. 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.

6.1.26. 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

6.1.27. 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.

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

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

6.1.30. 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.

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

6.1.32. Cumprir os prazos de execução dos serviços.

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

6.1.34. 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.

6.1.35. A contratada deverá comunicar a contratante através do gestor do contrato, qualquer substituição /desligamento de funcionário sendo necessária a aprovação da contratante na contratação de novo profissional.

6.1.36. Toda documentação comprobatória da qualificação técnica do profissional deverá ser previamente aprovada pelo gestor do contrato.

6.1.37. A contratada deverá, na eventualidade de falta de algum colaborador por atestado, acidente ou outros, deverá ser providenciado mão-de-obra substituta. Em caso contrário, a contratante efetuará o desconto monetário proporcional ao dia do funcionário faltante.

6.1.38. 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.

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

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

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

6.1.42. 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**.

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

6.1.44. 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.

6.1.45. Cumprir todo o disposto no ANEXO TÉCNICO

6.1.46 Todos os técnicos designados para as atividades descritas neste Projeto Básico deverão comprovar ter recebido treinamento de NR-10.

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

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

6.1.49. A CONTRATADA deverá emitir um Relatório Mensal dos trabalhos efetuados e eventos ocorridos, além das observações e recomendações que se julgarem necessários.

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

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

6.1.52. 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.

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

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

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

6.1.56 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.

6.1.57. Cumprir todas todo o disposto nopresente 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 conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.4. 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 após a assinatura do contrato, condicionada a emissão de ordem de serviço.

8.2. O contrato com a empresa vencedora, terá período de vigência de 12 meses (contados a partir da ordem de serviço), podendo ser prorrogado por meio de termo

aditivo, observados os critérios de conveniência, oportunidade, devidamente justificados.

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 60 (sessenta) 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.

9.1.2. Entregue, impreterivelmente, até o dia 17/04/2018 no endereço referenciado no edital de processo seletivo.

9.1.3. 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. INDICAR A 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 da Unidade de Pronto Atendimento.

12. DA VISITA TÉCNICA

12.1. Os interessados poderão realizar uma visita técnica na Unidade de Pronto Atendimento Porte I, 24h “Zona Sul de Macapá”, localizada na Avenida Ivaldo Alves Veras, S/N, Bairro: Jardim Marco Zero, Macapá - Amapá, 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. DA CONTRATAÇÃO

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.

Goiânia, 06 de abril de 2018.

Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar
Bruno Pereira Figueiredo
Presidente

ANEXO II

ANEXO TÉCNICO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar, 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 ou setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade, 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 Lavanderia Hospitalar com Locação de enxoval envolverá o fornecimento de roupas hospitalares 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.L

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 processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- Coleta da roupa suja 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;

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:

- Balança Digital com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o Contratante;
- Contêineres com tampa lavável;
- Sacos hamper de tecido ou de plástico descartáveis conforme definição do Contratante. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento;
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.

- 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 – numero 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 bimestrais.

2.28.2. Ao final de cada bimestre 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 de reposição das Roupas Fornecidas será dado pelo Contratante, por ocasião da licitação, devendo constar no Anexo B, como exemplificado neste estudo.

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.

Goiânia, 06 de abril de 2018.

Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar
Bruno Pereira Figueiredo
Presidente

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR, 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 que entre si celebram, de um lado o **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH**, associação sem fins lucrativos, qualificado como ORGANIZAÇÃO SOCIAL, no âmbito do Estado de Amapá nº 18.972.378/0005-46, qualificado como **Organização Social** pelo Estado do Amapá pelo Decreto nº 1580/17, inscrito no CNPJ sob o nº 18.972.378/0005-46, com sede na Avenida Ivaldo Alves Veras, S/N, Bairro: Jardim Marco Zero, Macapá – Amapá, CEP: 68.903-183, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 598.190.571-91, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, estabelecida à Rua _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e C.I. _____, doravante denominado **CONTRATADA**, pelo presente instrumento, as partes têm entre si justas e acertadas, o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar, 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, nas condições e especificações constantes do presente Termo de Referência, a serem fornecidas na Unidade de Pronto Atendimento - Porte I 24h “Zona Sul de Macapá” - UPA, localizada na Avenida Ivaldo Alves Veras, S/N, Bairro:

Jardim Marco Zero, Macapá - Amapá, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 001/2017.

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 ou setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade, 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.

1.3. O quantitativo mínimo de enxoval está descrito no TERMO DE REFERÊNCIA que passa a integrar o presente contrato.

1.4. Serviços a serem executados

1.4.1. Os serviços a serem executados estão descritos no ANEXO TÉCNICO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

2. A referida contratação terá período de vigência de 12 (doze) meses (contados a partir da ordem de serviço), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, observados os critérios de conveniência, oportunidade, devidamente justificados.

2.1. A referida contratação poderá ser rescindida, a qualquer tempo, por qualquer uma das partes, sem qualquer ônus ou penalidade, mediante aviso prévio por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

2.1.1. 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.

2.2. Durante o prazo de aviso-prévio, a Contratada prestará, normalmente, os serviços objeto do presente instrumento.

2.3. A Contratante obriga-se a pagar todas as despesas que vencerem após expirado o período de aviso prévio.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3. Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

- 3.1.** Promover através de seu responsável designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, evitando eventuais falhas ou irregularidades;
- 3.2.** Devolver, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações;
- 3.3.** Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os produtos;
- 3.4.** Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA na forma e prazo ora estabelecidos.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 – A CONTRATADA obriga-se à:

- 4.1.1.** Executar os serviços contratados através da fixação de parâmetros técnicos e a tempo certo obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes;
- 4.1.2.** Submeter à CONTRATANTE, para prévia aprovação escrita, todo serviço que fizer necessário a sua participação.
- 4.1.3.** Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- 4.1.4.** 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.
- 4.1.5.** 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.
- 4.1.6.** Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejam a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento do processo seletivo.
- 4.1.7.** 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.
- 4.1.8.** 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.

4.1.9. 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;

4.1.10. 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;

4.1.11. 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 do Amapá - ICMS), Municipal (ISSQN), FGTS e Trabalhista (TST e TRT), sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão da NF.

4.1.12. 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.

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

4.1.14. Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre na Unidade de Pronto Atendimento-UPA, Estadual Zona Sul de Macapá, mesmo que acompanhada por funcionário ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

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

4.1.16. 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.

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

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

4.1.19. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.

4.1.20. 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.

4.1.21. 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

4.1.22. 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.

4.1.23. 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.

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

4.1.25. 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.

4.1.26. 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

4.1.27. 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.

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

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

4.1.30. 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.

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

4.1.32. Cumprir os prazos de execução dos serviços.

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

4.1.34. 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.

4.1.35. A contratada deverá comunicar a contratante através do gestor do contrato, qualquer substituição /desligamento de funcionário sendo necessária a aprovação da contratante na contratação de novo profissional.

4.1.36. Toda documentação comprobatória da qualificação técnica do profissional deverá ser previamente aprovada pelo gestor do contrato.

4.1.37. A contratada deverá, na eventualidade de falta de algum colaborador por atestado, acidente ou outros, deverá ser providenciado mão-de-obra substituta. Em caso contrário, a contratante efetuará o desconto monetário proporcional ao dia do funcionário faltante.

4.1.38. 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.

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

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

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

4.1.42. 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**.

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

4.1.44. 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.

4.1.45. Cumprir todo o disposto no ANEXO TÉCNICO

4.1.46 Todos os técnicos designados para as atividades descritas neste Projeto Básico deverão comprovar ter recebido treinamento de NR-10.

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

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

4.1.49. A CONTRATADA deverá emitir um Relatório Mensal dos trabalhos efetuados e eventos ocorridos, além das observações e recomendações que se julgarem necessários.

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

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

4.1.52. 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.

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

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

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

4.1.56 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.

4.1.57. Cumprir todo o disposto no Termo de Referência (ANEXO I) e do Anexo Técnico (ANEXO II).

CLÁUSULA QUINTA – DAS NORMAS DE COMPLIANCE OU ANTICORRUPÇÃO:

5.1 A CONTRATADA se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios, especialmente os relacionados ao objeto

deste instrumento, assim como em qualquer outra iniciativa envolvendo a CONTRATANTE.

5.1.1 A CONTRATADA compromete-se por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), a não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem (Pagamento Indevido), direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciá-lo inapropriadamente ou recompensá-lo de alguma forma, em troca de algum benefício indevido ou favorecimento de qualquer tipo para a Contratada e/ou para a Contratante. Para fins deste instrumento.

5.1.2. A CONTRATADA garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho análogo a escravo, trabalho infantil ou qualquer outra forma de trabalho degradante ou que ofenda a dignidade da pessoa humana.

5.2. A CONTRATADA compromete-se a praticar os atos necessários de boa-fé, cumprir de modo regular e pontual todas as obrigações que lhe incumbem para a cabal realização do objeto do presente contrato, bem como atuar de acordo com os padrões éticos e normas internas da CONTRATANTE, obrigando-se, ainda, a CONTRATADA, por si, seus colaboradores ou terceiros por esta contratados, a obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada se dará de acordo com todas as normas internas da CONTRATANTE.

5.3. A CONTRATADA garante 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.

5.4. A CONTRATADA garante à CONTRATANTE que, durante a prestação dos serviços ora avençada, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados; e, ainda, que respeitará durante sua atuação empresarial a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992); o Código Penal; a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013), e o Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015, que a regulamenta, garantindo, ainda, à CONTRATANTE que sempre que tiver contato com as autoridades governamentais brasileiras, respeitará as disposições do

Código de Ética e ou Estatutos aplicáveis ao órgão/entidade e esfera de Poder ao qual esteja sujeita a autoridade.

5.5. A CONTRATADA obriga-se a zelar pelo bom nome institucional da CONTRATANTE e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da CONTRATANTE, e em caso de uso indevido do nome da CONTRATANTE, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes.

5.6. A CONTRATADA concorda em notificar prontamente à CONTRATANTE, caso fique sabendo que um Pagamento Impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esse contratados.

5.7. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6. O valor aqui pactuado pela prestação do serviço será de R\$ _____ (_____) mensais.

6.1. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

6.2. O pagamento realizado por meio de depósito em conta do Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, ou ainda boleto bancário, da melhor convier a CONTRATANTE.

6.3. As faturas serão emitidas no dia 25 do mês vigente a prestação do serviço, com vencimento todo dia 15 (quinze) do mês subsequente, o mesmo deverá ser realizado por meio de depósito em conta ou ainda boleto bancário, da forma que melhor convier a CONTRATANTE.

6.4. A fatura deverá especificar o número do Contrato de Gestão, além de referenciar o mês da prestação do serviço, bem como deverá a contratada apresentar relatórios de atividades mensais, sendo apresentados junto com a respectiva nota fiscal.

6.5. Os pagamentos das Notas Fiscais referentes aos serviços realizados serão condicionados a emissão de relatórios sobre as atividades prestadas e quantidade de horas trabalhadas conforme o descrito no item 6.4 da presente cláusula.

6.6. Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculadas e deduzidos as retenções tributárias de Pessoa Jurídica – PJ, conforme legislação pertinente.

6.7. No caso de ampliação ou abertura de novos serviços a partir da assinatura deste instrumento, os mesmos não estarão sujeitos aos serviços estabelecidos neste contrato. Entretanto, a CONTRATANTE poderá solicitar a inclusão destes serviços mediante a ajuste de preço entre as partes.

6.8. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela **CONTRATADA**, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE

6.9. Juntamente com a nota fiscal, referente aos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar as seguintes certidões:

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 relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c) 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;

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])

f) 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;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO DE TERCEIROS

7.1. A contratação de terceiros para realização dos serviços objeto desse Contrato, se aplicável, se dará mediante indicação da CONTRATADA e autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

7.2. O pagamento de terceiros contratados para realização dos serviços objeto desse Contrato é de única e inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização dos serviços objeto deste Contrato será feita por pessoa indicada pela CONTRATANTE por meio de ato interno, e a gestão será feita pela CONTRATANTE através Coordenação de Gestão de Contratos.

8.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados, prepostos ou cooperados.

8.3. A fiscalização da CONTRATANTE se fará exclusivamente sobre o cumprimento dos serviços e metas contratados, preservando a autonomia técnico-administrativa da CONTRATADA sobre os mesmos, sem prejuízos de advertência ao responsável quando haja insatisfação dos serviços prestados.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1. Constituem motivos de rescisão unilateral pela CONTRATANTE:

9.1.1. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

9.1.2. Em caso de reajuste, a falta de acordo quanto ao percentual a ser efetuado.

9.1.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA.

9.1.4. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, bem como a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços e metas nos prazos estipulados.

- 9.1.5.** O atraso injustificado no início dos serviços.
- 9.1.6.** A paralisação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 9.1.7.** A subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato sem prévia anuência por escrito da CONTRATANTE, a associação da CONTRATADA com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado, a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.
- 9.1.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços quanto ao cumprimento do contrato e das metas estabelecidas.
- 9.1.9.** O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pela Coordenação da CONTRATANTE.
- 9.1.10.** A dissolução, falência ou extinção da empresa contratada.
- 9.1.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste Contrato.
- 9.1.12.** O término do Contrato de Gestão nº 001/2017-SESA/AP, firmado com a Secretaria de Saúde do Estado do Amapá.
- 9.1.13** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- 9.2.** Constituem motivos de rescisão do Contrato pela CONTRATADA:
- 9.2.1.** O descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATANTE.
- 9.2.2.** Atraso superior a 30 (trinta) dias, com termo inicial no final do prazo previsto para o pagamento, nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos serviços executados, desde que não seja pelo atraso nos repasses dos aportes financeiros recebidos pelo Contrato de Gestão nº 001/2017-SESA/AP, firmado com a Secretaria de Saúde do Estado do Amapá
- 9.3.** Constituem motivos de rescisão por ambas as partes sem qualquer pagamento indenizatório:
- 9.3.1.** O término do prazo contratual previsto.
- 9.3.2.** O desinteresse de qualquer das partes na continuidade do Contrato, reduzida a termo, observado o prazo de 30 (trinta) dias de denúncia.

Parágrafo Único. A declaração de rescisão contratual deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, é suficiente para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES:

10. Cada parte será responsável isoladamente pelos atos que der causa, respondendo perante quem de direito, inclusive pelos atos praticados por prepostos que agirem legalmente em seu nome e, particularmente, com relação as obrigações legais, fiscais e econômicas que der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os serviços realizados de forma incompleta são, para efeitos deste Contrato, considerados como não cumpridos em seu todo, arcando o inadimplente com as obrigações contratuais resultantes, e pelas perdas e danos ocasionalmente causados a outra parte e a terceiros.

11.2 O não pagamento de obrigações legais por parte da CONTRATADA que possa gerar responsabilidade solidária ou mesmo dano direto ou indireto à CONTRATANTE, dará a esta o direito de reter os créditos que ainda houver para repassar à outra parte, como garantia, ou para o cumprimento das obrigações pendentes. É facultada às partes a substituição da retenção por garantia bancária.

11.3 Nenhum direito decorrerá deste Contrato sem que as partes comprovem ter tentado apresentar à outra, previamente, por escrito, sua pretensão quanto a lesões de direito ou descumprimento de obrigação, permitindo a superação por via de solução conciliatória.

11.4 O presente Contrato não constitui, de forma alguma, sucessão de obrigações e direitos ou continuação de contratos passados.

11.5 A CONTRATADA garante que é uma empresa legalmente constituída e validamente existente de acordo com a legislação da República Federativa do Brasil, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda e que cumpre todos os requisitos necessários à assunção e cumprimento dos compromissos contidos neste Instrumento.

11.6 A CONTRATADA compromete-se a não subcontratar a totalidade ou parte deste contrato com qualquer outra pessoa física ou jurídica sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do CONTRATO, as partes elegem o foro da comarca da cidade Goiânia – Goiás.

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, ____ de _____ de 2018.

CONTRATADA

Bruno Pereira Figueiredo
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH

(Nome, RG e assinatura da Testemunha 1)

(Nome, RG e assinatura da Testemunha2)

ANEXO IV**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 007/2018-AP disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome da Empresa