

INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 208 /2015**INSTRUMENTO PARTICULAR DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ASSUNÇÃO DE
OBRIGAÇÕES E OUTRAS AVENÇAS****I – DAS PARTES**

IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO, pessoa jurídica de direito privado, associação civil na forma de organização social, sem fins lucrativos, fundada em 05 de setembro de 2005, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.966.540/0001-73, com sede na Cidade de Goiânia-Goiás, à Rua 01, Qd. B-1, Lt. 03/05 nº 60 - Térreo, Setor Oeste, CEP 74115-040, neste ato representada pelo seu Coordenador Executivo, Dr. José Cláudio Pereira Caldas Romero, brasileiro, solteiro, odontólogo, portador do RG/CI nº. 224764 – SSP/GO e do CPF/MF sob o nº. 093.517.951-87, sob a assistência da Assessoria Jurídica deste Instituto, Dr. Marcelo de Oliveira Matias – OAB/GO 16.716, ambos residentes e domiciliados em Goiânia/GO, doravante chamada, simplesmente de **CONTRATANTE**.

LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº **06.272.575/0049-94**, com sede no lagradouro: **ST DE ARMazenagem e Abastecimento, QUADRA01 LOTE 385, CEP: 70.632-100, ASA NORTE, BRASILIA –DF**, neste ato representada por quem de direito, de agora em diante denominada de **CONTRATADA**.

II – DO OBJETO

01- Pedido de Cotação Presencial de nº 010/2015, Autos nº 2015003084, que versa sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de lavanderia industrial hospitalar, visando atender a execução do Contrato de Gestão nº 24/2012 – Processo nº 201100010013921, pactuado entre a CONTRATANTE e o Estado de Goiás, através da Secretaria Estadual de Saúde, em atendimento e cumprimento das necessidades do Hospital Alberto Rassi - HGG e demais atividades técnico-operacionais e administrativas afetas, tudo conforme consta detalhadamente da descrição do Termo de Referência, Anexo I, que deste instrumento passa a fazer parte integrante para todos os fins de direito.

Parágrafo único – Pelo objeto deste Pedido de Cotação, o Gerente de Compras da CONTRATANTE apurou perante a CONTRATADA o valor irrecorrível, estimado e global de R\$ 1.908.000,00 (um milhão, novecentos e oito reais), para os 12 (doze) meses de prestação de serviços, ou seja, de R\$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais) mensais, para os itens "01 e 02", e o valor de 50% (cinquenta por centos) para item 03, do Pedido de Cotação Presencial nº 010/2015, tudo conforme consta do Termo de Referência – Anexo I, cujas especificações, quantidades e preços individualizados nele encontram-se declinados.

III – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

01- A CONTRATADA, nesta data e por estes termos, compromete-se a executar os serviços, nos moldes constantes da Cláusula precedente, sem vício de vontade ou coação.

1/16

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO - IDTECHRua 01, Qd. B-1, Lt. 03/05 n.º 60-Térreo, Setor Oeste, CEP 74 115-040 - Goiânia-Goiás - CNPJ n.º 07.966.540/0001-73
Fone/Fax (0**62) 3209.9700 - www.idtech.org.br - contato@idtech.org.br



02- A prestação de serviços, objetos deste contrato, deverão ser executados conforme consta detalhadamente da descrição do Termo de Referência, Anexo I, que deste instrumento passa a fazer parte integrante para todos os fins de direito.

03- No ato do recebimento dos serviços, a CONTRATANTE deverá conferir as especificações e a qualidade com que os mesmos foram executados, e, ainda, certificar-se de que estes foram realizados dentro dos objetivos a que se destinam.

04- A conferência, nos moldes especificados no item antecedente, não exige a CONTRATADA de processar a reparação dos serviços executados no caso dos mesmos não atenderem às especificações contidas na "Cláusula II" deste instrumento, ou, ainda, no caso virem a apresentar qualquer incongruência ou vício.

Parágrafo único – A CONTRATADA promoverá, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da Comunicação processada pela CONTRATANTE, a reparação do serviço que se encontra irregular às especificações constantes da "Cláusula II" destes termos.

05- Obriga-se a CONTRATADA em manter serviço emergencial que garanta os prazos de execução dos serviços contratados.

06- A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá reclamar ou apontar qualquer incongruência e/ou vícios nos serviços executados pela CONTRATADA.

07- A CONTRATANTE designará um gestor do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com a(o) prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou vícios observados.

08- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE para a adoção das medidas convenientes.

09- Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10- A CONTRATADA assume a responsabilidade perante a CONTRATANTE por danos, erros, omissões, negligências, imperícias ou imprudências ocorridas durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

11- A CONTRATADA deverá atender as solicitações da CONTRATANTE, com vistas à sanar possíveis pendências em sua estrutura física e/ou prestação de serviços, para se adequar as normas legais (ANVISA, VISA, NRs, ONA, dentre outros), sob pena de rescisão do contrato de forma unilateral pela CONTRATANTE.

IV – DO PAGAMENTO

01- A CONTRATANTE compromete-se a efetuar à CONTRATADA o pagamento do objeto do(a) Pedido de Cotação Presencial nº 010/2015, após a entrega do produto e/ou do serviço e do recebimento e atesto da Nota Fiscal, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias. Avençam as partes que o dispêndio será liquidado na sexta-feira

2/16

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO - IDTECH

Rua 01, Qd. B-1, Lt. 03/05 n.º 60-Térreo, Setor Oeste, CEP 74 115-040 - Goiânia-Goiás - CNPJ n.º 07.966.540/0001-73
Fone/Fax (0**62) 3209.9700 - www.idtech.org.br - contato@idtech.org.br



imediatamente posterior ao término do prazo de 15 (quinze) dias ora disciplinado, obedecendo os seguintes critérios:

- a) Os pagamentos serão efetuados contra apresentação, podendo haver a retirada do cheque na sede administrativa do IDTECH, mediante prévio agendamento;
- b) Poderá ser efetuado pagamento para a CONTRATADA, via transferência bancária, sem ônus, somente se o fornecedor possuir conta bancária na Caixa Econômica Federal;
- c) Caso a CONTRATADA opte por receber o pagamento via transferência bancária em outra instituição financeira (TED), o valor da taxa bancária correspondente será descontado pela CONTRATANTE do importe a ser liquidado junto ao fornecedor;
- d) Sob pena de arcar com os prejuízos daí decorrentes, é terminantemente proibida à CONTRATADA a emissão de Boleto Bancário, Duplicata Mercantil ou qualquer outra espécie de cobrança bancária em nome da CONTRATANTE, independente do valor da compra ou contratação realizada, sendo aceito, apenas, a apresentação de Boleto Bancário sem datas máximas estipuladas para o pagamento e sem o comando de ordem de protesto;
- e) Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação, pela CONTRATADA, das certidões negativas atualizadas constantes do Edital/Termo de Referência;

f) A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento e aceitabilidade das condições ora estipuladas.
Parágrafo primeiro – O pagamento pelo(s) serviço(s) somente será(ão) feito(s) mediante demanda, ou seja, quando a CONTRATADA estiver prestando o serviço contratado e/ou entregue o(s) produto(s), objeto deste contrato, e que as quantidades e valores declinadas no "Parágrafo único" da "Cláusula II" são meramente estimativas, não obrigando assim o CONTRATANTE a efetuar qualquer tipo de pagamento antes da inicialização de tal prestação de serviço e/ou entrega do produto, conforme avençado nas especificações contidas no "Pedido de Contratação / Termo de Referência - Anexo I" deste instrumento.

Parágrafo segundo – A Nota Fiscal deverá conter a especificação dos serviços e suas quantidades, bem como o valor dos mesmos, tudo de forma discriminada.

Parágrafo terceiro – Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, bem como na ausência da apresentação das certidões negativas em nome da CONTRATADA, o prazo estipulado nesta Cláusula passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação/regularização.

Parágrafo quarto – Na ausência do pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, está pagará, ainda, à CONTRATADA, juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês ou fração de mês.

Parágrafo quinto – A CONTRATADA, para receber o preço/pagamento do objeto destes termos, deverá apresentar à CONTRATANTE, além da Nota Fiscal:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ;



- Certidão Negativa de Débito em relação a tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal, do Município sede da CONTRATADA;
- Certidão negativa de débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da CONTRATADA;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos e Contribuições da Dívida Ativa, expedida peça Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições Sociais prevista nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho (TRT 18ª Região).
- Certidão de Registro e Quitação – CRQ perante o CRA/GO – Conselho Regional de Administradores do Estado de Goiás ou do Estado de origem da Contratada.
- Cadastro de Contribuintes Municipal, expedido pela Secretaria Municipal de Finanças e do Município sede da CONTRATADA.

Parágrafo sexto – Relativamente aos impostos e taxas sobre o valor faturado, estes deverão obedecer à legislação Municipal, Estadual e Federal vigentes.

Parágrafo sétimo - Para recebimento mensal dos serviços prestados, deverá a CONTRATADA, obrigatoriamente, apresentar juntamente com a Nota Fiscal, as certidões declinadas no parágrafo quinto desta cláusula, e, ainda, cumprir as demais obrigações do contrato, sob pena de não recebimento da(s) fatura(s).

Parágrafo oitavo - A CONTRATADA tem total ciência de que os quantitativos informados no Pedido de Compras / Contratações, Anexo I, dos Autos em referência, são meramente estimativos para a demanda esperada no decorrer de 12 (doze) meses, não gerando à CONTRATANTE nenhuma obrigação de pagar e/ou indenizar no caso de não consumir o total de serviços constantes destes termos.

Parágrafo nono – O pagamento da fatura se dará necessariamente por boleto bancário, mediante aceite e anuência da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA a cobrança de qualquer taxa bancária / financeira acerca da emissão do referido documento.

V - DA IRREVOGABILIDADE, IRRETRATABILIDADE E SUCESSÃO

01- O presente contrato é celebrado sob as condições expressas da irrevogabilidade e irretratabilidade, obrigando seus herdeiros e sucessores a tudo cumprir a qualquer título.

Parágrafo único – Ressalve-se, entretanto, como únicas hipóteses para distrato do presente instrumento, aquela que constituir impedimento de ordem legal e/ou inadimplemento contratual, bem como no caso de rescisão do Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e o ente público que dá provisionamento ao pagamento do objeto destes termos.

VI – DAS TOLERÂNCIAS E OMISSÕES

01- Fica expressamente pactuado que qualquer tolerância por parte dos CONTRATANTES quanto ao descumprimento(s) do(s) prazo(s), obrigação(ões), compromisso(s), multa(s) e quaisquer outras avenças e detalhes previstos neste instrumento, reputar-se-á uma mera liberalidade, não gerando, jamais, novação, perdão ou renúncia de direitos, podendo as partes, a qualquer momento que considerarem conveniente, exigir o que lhe for devido, assim como todas as penalidades aplicáveis e previstas nestes termos e na legislação pátria, com relação ao inadimplemento da obrigação pela parte que descumprir sua obrigação.

02- Às omissões, porventura encontradas e existentes neste instrumento, serão aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código Civil Brasileiro e demais regras legais consagradas à matéria, especialmente aquelas contidas no Regulamento de Compras e Contratações para a Gestão de Unidades Estaduais utilizado pelo IDTECH.

VII - DA CLÁUSULA PENAL E DO DISTRATO

01- No inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da fatura, por dia em que, sem, justa causa a CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido no Pedido de Cotação de Presencial de nº 010/2015, até no máximo de 10 (dez) dias, quando, então, incorrerá em outras cominações legais.

02- A parte que der motivo para que a parte inocente tenha que recorrer aos meios judiciais para assegurar o cumprimento das condições aqui pactuadas, responsabilizar-se-á, também, pelo ônus decorrente de uma pena convencional no importe de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto da contratação, independentemente de responder, ainda, pelos honorários advocatícios de sucumbência e custas processuais.

Parágrafo único - Uma vez caracterizado o inadimplemento por uma das partes, proceder-se-á a rescisão aos presentes termos, de forma judicial ou extrajudicial, esta última mediante acertos financeiros que serão decorrentes de perícias próprias e democraticamente indicadas e eleitas pelos signatários.

03- Havendo o descumprimento das obrigações e demais condições destes termos ou, ainda, a sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE sujeitará à parte infratora a perda do direito à contratação e a suspensão do direito de contratar com este instituto por prazo de até 2 (dois) anos.

VIII – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES E DO FORO

01- As partes declaram ser verdadeiras todas as informações e declarações constantes deste instrumento contratual, sujeitando-se, em caso contrário, às penas previstas nestes termos e nas legislações civis e criminais vigentes, aplicáveis à espécie.

02- Para quaisquer dos efeitos previstos nas cláusulas deste contrato, qualquer comunicação, notificação e/ou interpelação a qualquer das partes, far-se-ão por escrito e serão consideradas efetivadas quando expedidas pelo Cartório de Títulos e Documentos e com recebimento atestado pelo Oficial de Justiça, entregues pessoalmente, contra recibo ou remetidas pelos correios mediante aviso de recebimento (AR), sob registro, ao endereço constante deste instrumento, dentre outros meios previstos em lei.

- 03- As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, ou na ausência de culpa da parte, devidamente comprovada perante a signatária inocente;
- 04- Para efeito de contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, com base no Regulamento de Compras e Contratações para a Gestão de Unidades Estaduais utilizado pelo IDTECH.
- 05- Como condição para celebração deste instrumento, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas por ocasião da contratação, constante dos Autos em tela, atualizando todas certidões e/ou documentos que estiverem vencidos na data de assinatura do vertente contrato e por ocasião dos recebimentos mensais da prestação de serviços.
- 06- A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que seus serviços, objeto destes termos, venham comprovadamente causar a terceiros e/ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando, às suas expensas, os mesmos sem que lhe caiba nenhuma indenização.
- 07- A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo sobre as informações recebidas da CONTRATANTE em razão dos serviços prestados sob este contrato, tais como especificações, dados técnicos, dados comerciais, contábeis, financeiros e outros, não os divulgando de qualquer forma e sob qualquer pretexto, senão a seus empregados que tenham necessidade da informação para a execução dos serviços ora contratados, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e empregados.
- 08- Fica vedado a qualquer das partes sem a expressa anuência da outra, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas neste contrato.
- 09- As despesas com frete, transporte, salários de funcionários da CONTRATADA e/ou de terceiros por ela arrematados para a(o) execução dos serviços, objeto deste instrumento, bem como os encargos sociais/previdenciários/fundiários, direitos trabalhistas, indenizações, ressarcimento por acidente de trânsito e/ou do trabalho e outras expensas daí decorrentes, serão de sua inteira responsabilidade.
- 10- A relação entre as partes não caracteriza, entre estes, vínculo societário e/ou empregatício, pois não se faz presente a habitualidade, assiduidade, pontualidade e salário, cabendo, tão somente, à CONTRATADA, desenvolver seus trabalhos de forma satisfatória e dentro dos prazos estabelecidos nestes termos.
- 11- A relação entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA, se houver, não caracteriza, entre estes, vínculo empregatício, pois não se faz presente a subordinação, assiduidade, pontualidade e remuneração salarial dos trabalhos entre as partes, sendo que este empregado encontra-se sujeito e condicionado ao recebimento de ordens exclusiva da CONTRATADA, ficando esta obrigada a remunerar mensalmente seus colaboradores.
- 12- O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser aditado nos limites estabelecidos no Regulamento de Compras e Contratações para a Gestão de Unidades Estaduais utilizado pelo IDTECH, devendo a prorrogação ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.
- Parágrafo único – Pactuam as partes que, a qualquer tempo, o presente instrumento contratual poderá ser distratado unilateralmente pela CONTRATANTE, sem a incidência de qualquer multa, penalidade ou ônus, à

exceção dos acertos finais que eventualmente estiverem pendentes junto à CONTRATADA, caso se materialize a rescisão do Contrato de Gestão firmado entre o IDTECH e o ente público que dá provisionamento ao pagamento do objeto destes termos.

13- As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Goiânia/GO, como competente para dirimir quaisquer dúvidas, ações ou atos oriundos do presente instrumento, pelo que se tem por renunciado qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas ao final nomeados e que a tudo assistiram e conhecimento tiveram, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Goiânia/GO, 01 de Janeiro 2016.


**IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
TECNOLÓGICO E HUMANO
CONTRATANTE**


**MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
ADVOGADO - OAB/GO 16.716
ASSESSOR JURÍDICO - IDTECH**


**LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS S.A
CNPJ/MF Nº 06.272.575/0049-94
CPF/MF:**

**RG/CI:
CONTRATADA**

**João Baptista Ricciardi Junior
Gerente de Negócios - Divisão Hospitalar
CPF: 049.352.268-97 - RG: 8.412.333**

TESTEMUNHAS:

**NOME:
RG/CI:
CPF/MF:**


**NOME: Nilva Cristina C.F. Simante
RG/CI: 21.427.489
CPF/MF: 153.304.448-10**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO CONTRATO 208/2015.

OBJETO: Solicitamos a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **lavanderia industrial hospitalar** por um período de **12 (doze) meses** - Hospital Alberto Rassi – HGG

SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR 12 MESES				
ITEM	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR PROPOSTO
1	Kg	2.000 kg/dia ----- 60.000 Kg/mês ----- 720.000 Kg/ano	SERVIÇO DE LAVANDERIA INDUSTRIAL HOSPITALAR Serviços de lavanderia hospitalar contemplando todos o processamento de roupas e gastos relativos à mão de obra, maquinários, água, energia, insumos, transporte, armazenamento e reposição de todo enxoval necessário para o Hospital Alberto Rassi – HGG pelo período de 12 meses, com trabalho de rouparia hospitalar - entrega de kits.	R\$ 2,00 (por kg) Valor anual estimado: R\$ 1.440.000,00
2	Enxoval	04 trocas	REPOSIÇÃO DE ENXOVAL Aquisição de enxoval com 4 trocas rotativas (usando, lavando, rouparia, em estoque). O enxoval é composto por: lençol, pijamas, camisolas, fronhas, capotes isolantes verdes e azul, toalha, capotes com OPA, campos cirúrgicos de tamanhos variados, capa de maca, unissex para centro cirúrgico, CME, Hemodiálise e UTI, cobertores, colchas e cobertores microfibras, Pijama para pacientes bariátrico e infantil, capa para biombo, e outros itens necessários. (tabela constante no item 1.9 abaixo)	R\$ 0,65 (por kg) Valor anual estimado: R\$ 468.000,00
3	Enxoval	01	INCORPORAÇÃO DO ENXOVAL ATUAL DO HOSPITAL (tabela constante no item 1.11 abaixo)	50 % (do valor pago pelo IDTECH)

INFORMAÇÕES / EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES – NOTAS TÉCNICAS:

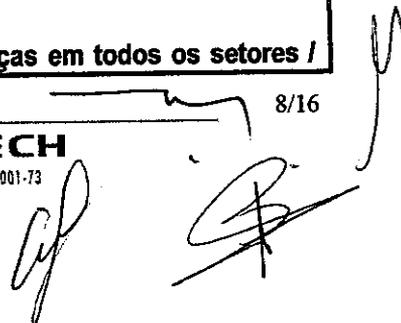
01 - Características gerais dos serviços:

1.1 Os serviços deverão contemplar o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas (área suja, área limpa, secagem, calandragem, rouparia, reparos e reposições), desde sua coleta nos setores, até a entrega na rouparia em ideais condições de uso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas e deverão ser executados **todos os dias da semana**, inclusive sábados, domingos e feriados;

1.2 Todos os insumos e produtos utilizados na lavanderia, como acidulante, alvejante, amaciante, antiferrugem, detergente, dentre outros necessários, deverão ser fornecidos pela empresa contratada e deverão ter compatibilidade química entre si, bem como deverão possuir registro na ANVISA;

1.3 A lavagem / processamento do **enxoval** deverá ocorrer nas dependências próprias da empresa a ser contratada;

1.4 A empresa a ser contratada deverá realizar a **coleta e a distribuição das peças em todos os setores /**



andares do Hospital, com pessoal, carrinhos e equipamentos de proteção individuais apropriados. Para tanto, estipula-se a quantidade mínima de funcionários conforme descrito abaixo e a escala de trabalho e horário de funcionamento da rouparia deverá ser de acordo com a necessidade do hospital e Gerência de Hotelaria. A Gerência de Hotelaria poderá solicitar a troca de qualquer funcionário que não tenha o perfil adequado e que não esteja colaborando para que o serviço seja realizado. Funcionários mínimo estimados: Área suja: 06 funcionários (escala à definir) Rouparia: 12 funcionários (escala à definir)

1.5 A empresa se responsabiliza em contratar um encarregado para organizar a execução do serviço e entregar os indicadores solicitados pela Gerência de Hotelaria. Indicadores: Quilo de roupas lavadas, porcentagem de refugo, quilos de roupas coletadas por setor, quantidades de enxovais distribuídos, quantificação de roupas confeccionadas (costuras e reparos), quantificação de evasão e desgaste de todos os enxovais;

1.6 As quantidades de funcionários poderão ser alteradas tanto para necessidade do hospital, quanto por solicitação da contratada, desde que o serviço não seja comprometido;

1.7 Os Uniformes deverão ser assumidos pela empresa contratada;

1.8 O faturamento do contrato será mensal e por demanda e por quilo de roupa lavada, sendo que atualmente estima-se que sejam lavados aproximadamente 2.000 Kg de enxoval / dia, contemplando aproximadamente 60.000 kg / mês;

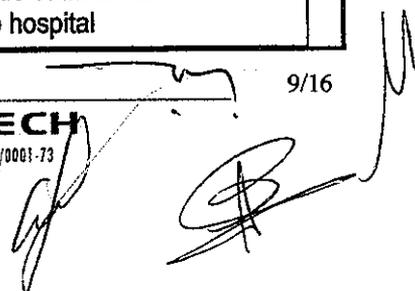
Planilha amostral de lavagem dos últimos 06 meses

1.837,68 kg / mês	1.804,87 kg / mês	1.897,59 kg / mês	1.937,13 kg / mês	1.949,10 kg / mês	2.028,91 kg / mês
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

1.9 A empresa deverá realizar o fornecimento e reposição de todo o enxoval (locação sem custos extras), mantendo no mínimo 04 mudas de enxoval completos por especificações (capotes isolantes, pijamas, camisolas, lençol, fronhas, campos cirúrgicos, capotes com OPA e outros itens que a Gerência de Hotelaria informar). As peças deverão ser em quantidades suficientes para não prejudicar o desabastecimento do hospital, as peças deverão ser rotativas em quantidades suficientes para o uso, seguindo a logística de: peças em uso, em lavagem, em transporte a ser processado e em estoque (4 mudas por enxoval), no qual são composto pelas peças relacionadas abaixo:

Quantitativo de Enxoval a ser disponibilizado / mantido diariamente

1	Toalha	300 unidades
2	Capa para maca	300 unidades
3	Lençol para UTI, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Diálise	2.000 unidades
4	Fronhas	600 unidades
5	Pijamas Masculino e Feminino	500 unidades
6	Capote Verde para UTI	700 unidades
7	Capote Azul para clínicas	300 unidades
8	Campos Cirúrgicos - tamanhos variados	70 unidades de cada tamanho disponível no hospital



9	Unisex UTI azul	200 unidades
10	Unisex Centro Cirúrgico Verde	220 unidades
11	Unisex CME e Hemodiálise amarelo	100 unidades
12	Colchas e Cobertores para clínicas	238 unidades
13	Camisolas para exames (Apoio Diagnóstico)	100 unidades
14	Cobertor Microfibra para UTI	150 unidades
15	Enxoval de obeso	De acordo com internações
16	Capa para Biombo	De acordo com necessidade de cada setor. Média 50 unidades por semana
17	Pijama Infantil	De acordo com internações
18	Compressas para desengoma tamanho 25x35	600 unidades dia
19	Compressas para desengoma tamanho 45x50	1.000 unidades dia
20	Sacos Hamper de tecido	100 unidades por semana
21	Outros enxovais	Conforme demanda e necessidade

Obs.:

- Todo o enxoval deverá ser identificado com as logos do IDTECH e do HGG;
- A empresa terá o prazo de até 30 (trinta) dias para entrega das novas peças do enxoval;
- Finalizado o contrato, o enxoval locado deverá ser descaracterizado, incinerado ou doado ao IDTECH/HGG, sendo vedada a utilização do mesmo em outros locais com as logomarcas personalizadas;

1.10 A contratada deverá assumir os custos do atual enxoval do Hospital, devendo pagar pelo mesmo o percentual de sua proposta, caso aceita, sendo no mínimo 50% do valor quitado pelo IDTECH quando da sua aquisição, e no qual deverá realizar a reposição conforme demanda da unidade e solicitação da Gerência de Hotelaria;

1.11 A Gerência de Hotelaria será a responsável pela solicitação de novos enxovais à contratada e poderá recusar a utilização de peças sem a qualidade mantida e implantada. As cores utilizadas serão padronizadas pelo hospital, bem como as especificações técnicas de compra dos enxovais, conforme ABNT 1734 e qualidade estabelecida de gramaturas e tamanhos por tipo de peças conforme utilização atual.

Planilha Atual de Enxoval - Hospital Alberto Rassi - HGG

ROUPAS	Em Movimento	Valor Unitário de Referência (última aquisição)	Valor Total Estimado (última aquisição)
Avental DE NAPA	413	R\$ 11,32	R\$ 4.675,16
Camisola	526	R\$ 24,99	R\$ 13.144,74
Campo Simples 150x150	477	R\$ 34,64	R\$ 16.523,28
Campo Simples 100x100	468	R\$ 15,10	R\$ 7.066,80
Campo Simples 120x120	684	R\$ 17,05	R\$ 11.662,20
Campo Simples 80x80	490	R\$ 10,98	R\$ 5.380,20
Campo Simples 60x60	528	R\$ 7,78	R\$ 4.108,76
Campo Fenestrado 120x120	533	R\$ 17,12	R\$ 9.124,96

10/16



IDTECH
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO
idtech.org.br

Campo Fenestrado 60x60	198	R\$	5,95	R\$	1.178,10
Campo Duplo 60X60	584	R\$	8,98	R\$	5.244,32
Campo Duplo 80X80	565	R\$	11,17	R\$	6.308,84
Campo Duplo 100X100	509	R\$	25,72	R\$	13.091,48
Campo Duplo 120X120	699	R\$	30,73	R\$	21.480,27
Campo Duplo 150X150	524	R\$	34,64	R\$	18.151,36
Capa p/ Maca	300	R\$	14,50	R\$	4.350,00
Capote Cirúrgico s/ OPA	50	R\$	31,82	R\$	1.591,00
Capote Cirúrgico c/ OPA	900	R\$	44,39	R\$	39.951,00
Capote Isolante Verde UTI	800	R\$	29,48	R\$	23.584,00
Capote Isolante Azul Clínicas	600	R\$	29,48	R\$	17.688,00
Cobertor Adulto	337	R\$	37,95	R\$	12.789,15
Colchas	400	R\$	28,74	R\$	11.496,00
Conj Pijama P (OBESO)	58	R\$	17,90	R\$	1.038,20
Conj Pijama M (OBESO)	60	R\$	26,39	R\$	1.583,40
Conj. Pijama camisa G (OBESO)	58	R\$	24,90	R\$	1.444,20
Conj.Pijam Bermuda G (OBESO)	58	R\$	25,54	R\$	1.481,32
Conj.camisa e Bermuda P TPS (OBESO)	57	R\$	25,54	R\$	1.455,78
Conj.camisa e Bermuda M TPS (OBESO)	60	R\$	25,54	R\$	1.532,40
Conj.camisa e Bermuda G TPS (OBESO)	57	R\$	25,54	R\$	1.455,78
Camisola P TPS (OBESO)	65	R\$	17,90	R\$	1.163,50
Camisola M TPS (OBESO)	70	R\$	26,39	R\$	1.847,30
Camisola GG TPS (OBESO)	65	R\$	26,39	R\$	1.715,35
Fronha Clínica	800	R\$	5,40	R\$	4.320,00
Fronha de Maio	300	R\$	30,00	R\$	9.000,00
Lençol Clínico	2900	R\$	21,90	R\$	63.510,00
Oleado (napa)	489	R\$	7,90	R\$	3.863,10
Blusa de Pijama (unidades)	434	R\$	9,53	R\$	4.133,85
Bermuda de Pijama (unidades)	554	R\$	9,53	R\$	5.276,85
Toalha	1536	R\$	12,98	R\$	19.937,28
Saco de Hamper	150	R\$	18,64	R\$	2.796,00
Unisexsex CONJUNTO (centro cirurgico)	589	R\$	32,40	R\$	19.083,60
Unisexsex CONJUNTO (Azul C.T.I)	980	R\$	29,25	R\$	28.665,00
Valor Total Estimado (última aquisição)				R\$	423.892,53

1.12 Os reparos nas peças de roupas do enxoval, serão realizadas dentro dos seguintes padrões:

- Lençol e Colcha: 03 cerzidos, com no máximo 03 centímetros de diâmetro cada um, somente nas laterais das peças. Havendo necessidade de redução das laterais, esta decisão deverá ser da Gerência de Hotelaria;
- Fronhas : 02 cerzidos, com no máximo 2 centímetros de diâmetro cada um,
- Camisolas - Jalecos - Calças e Capotes: 03 cerzidos, com no máximo 2 centímetros de diâmetro cada um;
- Campos Cirúrgicos Simples - Duplo e Fenestrado: Conforme RDC 15 não poderão ser cerzidos. Os campos

11/16

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO - IDTECH

Rua 01, Qd. B-1, Lt. 93/05 n.º 60-Térreo, Setor Oeste, CEP 74 115-040 - Goiânia-Goiás - CNPJ n.º 07.966.540/0001-73
Fone/Fax (0**52) 3209.9700 - www.idtech.org.br - contato@idtech.org.br

com rasgos deverão ser reaproveitados para panos de limpeza de uso da enfermagem, panos para banho, traçado, dentre outras necessidades.

- Demais enxovais: Poderão ser cerzidos conforme orientação da Gerência de Hotelaria

1.13 A nova empresa a ser contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data da contratação para assumir a execução dos serviços;

1.14 Todos os profissionais deverão ser qualificados para as suas funções, além de estarem devidamente uniformizados e identificados, sendo que a empresa contratada será obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento; treinar o trabalhador para o seu uso adequado, tornar responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica. Fornecer somente EPI's aprovadas pelo MTA e de empresas cadastradas no DNSS/MTA, conforme Norma Regulamentadora;

1.15 A empresa deverá entregar ao SESMT/HGG toda documentação solicitada que diz respeito à saúde do trabalhador (PPRA, comprovante de treinamentos, fichas EPIS, cartão de vacina etc..)

1.16 A empresa contratada deverá seguir as normas de higienização e segurança, estabelecidas pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) e da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar); bem como as orientações da NR 32, RDC 06 e rotinas a serem informadas pela Gerência de Hotelaria;

1.17 Estima-se a insalubridade de 20% para os funcionários desenvolverem os serviços do processamento de roupas;

1.18 A alimentação dos funcionários deverá ser realizada fora do hospital. A empresa deverá fornecer ticket alimentação. Será disponibilizado uma copa para realizar café da manhã e lanche da tarde, sob responsabilidade da contratada. O local não é adequado para almoço e jantar, somente lanches rápidos;

1.19 A empresa deverá atender a legislação vigente e além da mão-de-obra, deverá fornecer todos os insumos, produtos e equipamentos necessários para execução dos trabalhos, incluindo os carrinhos para transporte de enxoval limpo, enxoval sujo, canetas para marcação dos kits, contêiner para refugos, seladoras e outros equipamentos necessários para a execução do serviço;

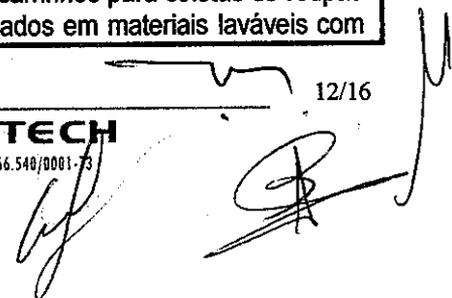
1.20 Qualquer readequação estrutural da rouparia será de responsabilidade da contratada, sob orientação da equipe de manutenção do hospital. Visto que o hospital disponibilizará toda a estrutura para a realização do serviço. O ambiente da rouparia contém: 40 prateleiras, 06 mesas, 01 bancada de parede, 02 balcões de madeira, 05 seladoras, 18 hampers de aro para auxiliar na montagem dos kits, 13 carrinhos de inox e 02 carrinhos de propileno, se necessário, a empresa deverá adquirir outros equipamentos (carrinhos, seladoras, mesas etc) para a execução do serviço;

1.21 A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde e suas atualizações; desde o processo de coleta de roupas sujas nos expurgos das clínicas, processamento externo de lavagem, centrifugação, calandragem, até a entrega de enxovais limpos aos pacientes (rouparia);

1.22 A coleta será feita nas dependências do hospital por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual);

1.23 A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo "container" (hampers) com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquido e devidamente identificado, os quais são de responsabilidade da CONTRATADA às devidas limpezas, desinfecções e comprovação da higienização à Hotelaria. Os carrinhos para coletas de roupas e entrega de enxovais deverão ser validados pela CCIH, além de serem fabricados em materiais laváveis com

12/16



dreno de escoamento e tampa;

1.24 A periodicidade da coleta de roupa nos expurgos do hospital deverá ser todos os dias, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Os horários de coletas serão conforme necessidade de cada setor, sob orientação da Gerência de Hotelaria, iniciando às 06:00 horas e finalizando às 23:00 horas;

1.25 As compressas novas, serão encaminhadas diariamente à lavanderia externa para processamento de desengoma e deverão ser devolvidas à roupa e CME embaladas conforme orientação;

1.26 As roupas coletadas para processamentos externo, deverão ser devidamente acondicionadas na área suja da lavanderia, conforme normas de bio-segurança sob supervisão da gerência da Hotelaria e C.C.I.H. A coleta externa deverá ser realizada pela Portaria C, o carro de transporte de roupas sujas deverá ser identificado e diferenciado do carro de transporte de roupas limpas

1.27 Os horários para o transporte externo deverão ser mínimo 3x ao dia ou conforme a necessidade da unidade;

1.28 Deverá ser disponibilizadas balanças digitais para pesagem de roupas, devidamente calibradas, aferidas e compatíveis com a demanda do HGG; a encarregada da Hotelaria será responsável pela conferência da pesagem de roupas;

1.29 Deslocamento da roupa suja até a lavanderia, deverá ser feito, por meio da "rota de roupa suja", observando-se que, em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja. A CCIH e Gerência de Hotelaria definiram a rota a ser seguida;

1.30 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 funcionário que faz a separação da roupa deve usar máscara, 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 de peso da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado da lavanderia, com supervisão da Hotelaria;
 - Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, informando o peso da roupa coletada (em kg e por diferenciado a coleta por setor). Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da CONTRATANTE (Encarregado de Rouparia);
 - A empresa deverá realizar indicador de peso de roupas coletadas por unidade consumidora (por setor), e deverá apresentar todos os indicadores que envolvem o processamento de roupas à Gerência de Hotelaria, além de todo indicador necessário para a acreditação Nível I, II e III.
- * Para a apresentação à ONA, a empresa deverá fornecer todos os comprovantes de calibração de balança, manutenções corretivas e preventivas de todos os equipamentos, POPS, fichas técnicas dos produtos saneantes utilizados, Fichas de EPIS, Comprovantes de treinamentos, Vacina dos funcionários e outros documentos que fizerem necessários, além de qualquer adequação necessária na lavanderia que o Hospital solicitar.
- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela

CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE;

1.31 Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica: 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;

1.32 As dosagens dos produtos devem ser realizados por diluidores e deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

1.33 A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequam ao tipo de roupa e estrutura do tecido;

1.34 As cortinas da UTI serão encaminhadas para higienização sob agendamento com a Gerência de Hotelaria e UTI, devendo ser devolvidas higienizadas e embaladas 12 horas após a coleta;

1.35 Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente ou conforme orientação da CME/Hotelaria;

1.36 Separação, embalagem e entrega das roupas limpas:

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser encaminhadas para a rouparia, dobradas garantindo a qualidade e higiene do enxoval ou de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- A roupa limpa deverá ser transportada para a rouparia da CONTRATANTE em carrinho para roupa limpa ou devidamente embalada em sacos plásticos transparentes e identificada;
- O tempo entre a coleta e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- A roupa processada deve ser entregue pela contratada junto à rouparia da unidade, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da unidade;
- As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue (número total de cada peça) e peso da roupa limpa;
- As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE;
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retomando para a seção de lavanderia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem (processo de lavagem de refugo) ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

2 - Observações Gerais:

2.1 Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de visita às áreas da lavanderia utilizadas pela CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário;

2.2 Como os sacos hampers de coleta de enxoval são identificados por setor (clínica médica, cirúrgica, c.c, diálise, hemodiálise, UTI, apoio, agencia transfusional, ambulatório), Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar devendo ser devolvidos à Gerência de Hotelaria, conforme POP do hospital;

2.3 Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente; bem como encaminhamento do PGRSS à Comissão de Resíduos do Hospital;

2.4 A contratada deverá disponibilizar encarregado para controlar as atividades exercidas por seus colaboradores, incluindo a supervisão nos finais de semana conforme escala de trabalho. O Encarregado deverá percorrer todo o posto de trabalho, com vistas a supervisionar os serviços prestados, bem como assegurar a frequência e a qualidade, devendo a mesma registrar todas as rotinas e visitas efetuadas em caderno próprio, que deverá ser encaminhado semanalmente para conhecimento da contratante. O encarregado se reportará diretamente à Gerência e Encarregada da Hotelaria;

2.5 A contratada deverá apresentar a listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas sempre que solicitado pela CONTRATANTE, será validado pela CCIH e poderá ser alterado conforme necessidade do hospital;

2.6 A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a coleta e entrega da roupa por meio de veículos adequados conforme legislação vigente;

2.7 Todos os itens fornecidos deverão ser de alta qualidade e devidamente registrados nos órgãos competentes e aprovados pela Gerência de Hotelaria e IDTECH;

2.8 O IDTECH fornecerá sacos transparentes para montagem dos kit's individuais e os sacos hamper's para recolhimento das roupas sujas no Hospital.

3 – Requisitos Técnicos:

A empresa a ser contratada deverá possuir/apresentar na licitação, bem como manter vigente durante a realização do contrato, as seguintes documentações:

3.1 **Atestado de Vistoria** ao Hospital Alberto Rassi – HGG, que deverá ser fornecido pelo IDTECH e expedido, até 01 (um) dia antes da data limite para entrega dos envelopes. A Gerência de Hotelaria atestará que o Participante esteve verificando o local e que tem pleno conhecimento da situação dos serviços a serem executados;

3.2 **Alvará Sanitário** vigente do local de execução dos serviços;

3.3 **03 (três) atestados de capacidade técnica** de diferentes estabelecimentos de saúde, clínicas e hospitais;

3.4 **Ficha Técnica dos produtos** utilizados e os seus respectivos registros;

3.5 Comprovação de possuir **mão-de-obra especializada** no processamento de roupas e enxovais (anexar cópia dos Diplomas / Certificados acompanhado de Ficha de Registro ou vínculo do profissional com a empresa);

3.6 Executar suas atividades em consonância com a legislação sanitária / ambiental do local de prestação dos serviços;

3.7 Comprovação de que a empresa possui **Grupo Gerador**, devidamente mantido, visando a não paralisação do processo de lavagem em eventuais panes / falta de energia;

3.8 Apresentação de plano de contingência para eventuais faltas de enxoval. O plano de contingência deverá ser colocado em prática em até 8 horas quando detectado a falta de enxoval no hospital;

3.9 Comprovação de que a empresa possui **frota própria** de veículos compatível com a necessidade de transporte das roupas sujas e limpas do HGG (furgão e/ou caminhões fechados) e em condições de uso;

3.10 Manutenção da vigência das **Certidões Negativas de Débito** solicitadas no ato da contratação.

15/16



4 – Diligência Técnica

Após credenciamento das empresas, a equipe do IDTECH / HGG realizará **VISTORIA** nas instalações da proponente melhor classificada, a fim de apurar as condições físicas, estruturais e técnicas da mesma, expedindo relatório prévio de uso interno / processual.

Podendo solicitar alguma adequação para atender as necessidades do Hospital Alberto Rassi - HGG.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas ao final nomeados e que a tudo assistiram e conhecimento tiveram, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Goiânia/GO, 01 de Janeiro 2016.


IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
TECNOLÓGICO E HUMANO
CONTRATANTE


MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
ADVOGADO – OAB/GO 16.716
ASSESSOR JURÍDICO - IDTECH


LAVEBRAS GESTÃO DE TEXTOS S.A
CNPJ/MF Nº 06.272.575/0049-94
CPF/MF:

RG/CI:
CONTRATADA

João Baptista Ricciardi Junior
Gerente de Negócios - Divisão Hospitalar
CPF: 049.352.268-97 - RG: 8.412.333

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG/CI:
CPF/MF:


NOME: Nelva Cristina C.F. Jimante
RG/CI: 21.427.489
CPF/MF: 152.304.448-10