



## SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO.

Sr.º Fornecedor,

Vimos solicitar a V.S.ª **proposta orçamentária** do item abaixo especificado, transmitir pelo e-mail: [renatoferro@fundahc.com.br](mailto:renatoferro@fundahc.com.br), cuidados de Renato Ferro - Setor de Compras da **FUNDAHc/UFG - FUNDAÇÃO DE APOIO AO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFG**. Orçamento referente ao Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho Jatai-GO.

\*Endereço: Rua. Joaquim Caetano, 1876 - Divino Espírito Santo, Jataí – GO CEP: 75805-020

\*Proposta deverá conter dados da empresa, nome da pessoa responsável.

\* Prazo de entrega – Imediata.

Item	DESCRIÇÃO SEM CITAR MARCA (NOME, TIPO, EMBALAGEM, DIMENSÕES, COR, ETC...)	UND	Qtde															
01	<p><b>1. OBJETO:</b></p> <p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de processamento de roupas, sem locação de enxoval</p> <p><b>2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:</b></p> <p>2.1 Nas dependências da unidade de saúde administrada pela CONTRATANTE,</p> <p>2.2 Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho, situado Rua. Joaquim Caetano, 1876 - Divino Espírito Santo, Jataí - GO, 75805-020.</p> <p><b>3. DO CRONOGRAMA</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>ETAPA</th><th>DESCRIÇÃO</th><th>DATA</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Divulgação prévia em jornal</td><td>22/09/2020</td></tr><tr><td>2</td><td>Divulgação prévia no site</td><td>23/09/2020</td></tr><tr><td>3</td><td>Divulgação da solicitação de orçamento no site da FUNDAHc</td><td>02/10/2020</td></tr><tr><td>4</td><td>Recebimento de proposta – via e-mail: <a href="mailto:renatoferro@fundahc.com.br">renatoferro@fundahc.com.br</a></td><td><b><u>06/10/2020</u></b> <b><u>até as 09:00h</u></b></td></tr></tbody></table>	ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA	1	Divulgação prévia em jornal	22/09/2020	2	Divulgação prévia no site	23/09/2020	3	Divulgação da solicitação de orçamento no site da FUNDAHc	02/10/2020	4	Recebimento de proposta – via e-mail: <a href="mailto:renatoferro@fundahc.com.br">renatoferro@fundahc.com.br</a>	<b><u>06/10/2020</u></b> <b><u>até as 09:00h</u></b>	UN	01
ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA																
1	Divulgação prévia em jornal	22/09/2020																
2	Divulgação prévia no site	23/09/2020																
3	Divulgação da solicitação de orçamento no site da FUNDAHc	02/10/2020																
4	Recebimento de proposta – via e-mail: <a href="mailto:renatoferro@fundahc.com.br">renatoferro@fundahc.com.br</a>	<b><u>06/10/2020</u></b> <b><u>até as 09:00h</u></b>																



#### **4. GENERALIDADES**

- 4.1 A solicitação de orçamento e seus anexos estarão disponíveis aos interessados no endereço eletrônico <https://fundahc.hc.ufg.br/>.
- 4.2 As propostas deverão estar em conformidade com todos os requisitos e condições da presente Solicitação de Orçamento e seus anexos (se couber), partes integrantes e inseparáveis deste.
- 4.3 As divergências entre a proposta e o que estabelecem as condições descritas nos anexos deverão ser anotadas com destaque na proposta, com a respectiva justificativa, sob pena de desclassificação, cujo acatamento dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO**

- 5.1 Poderão apresentar proposta de preço as empresas previamente habilitadas na especialidade do objeto da presente Solicitação de Orçamento;
- 5.2 É proibida:
  - 5.2.1 A participação de consórcio ou grupo de empresas;
  - 5.2.2 A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente.
  - 5.2.3 A participação das empresas que se encontrem em processo falimentar, dissolução ou liquidação, concurso de credores e empresas estrangeiras que não estejam regularmente constituídas no Brasil.
  - 5.2.4 Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser encaminhados obrigatoriamente via e-mail [renatoferro@fundahc.com.br](mailto:renatoferro@fundahc.com.br)

#### **6. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

##### **6.1. Habilitação Jurídica**

- 6.1.1. Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o objeto da presente Solicitação de Orçamento. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização para funcionamento, com prova de eleição de seu administrador, se for o caso.
- 6.1.2. Documento de identidade do representante legal, sócio ou procurador, que assinar os documentos e propostas entregues.
- 6.1.3. Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar



com amplos poderes a proponente nos atos da presente Solicitação de Orçamento.

6.1.4. Cada pessoa poderá representar apenas uma empresa.

## 6.2. **Habilitação Trabalhista**

6.2.1. Inscrição Estadual ou declaração de isento;

6.2.2. Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços.

6.2.3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, regular.

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

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

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

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

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

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

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

## 6.3. **DA PROPOSTAS DE PREÇOS**

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

6.3.2. Valores unitários e/ou totais conforme exigências do ANEXO (se couber);

6.3.3. Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com a presente Solicitação de Orçamento;

6.3.4. O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à



	<p>execução do serviço, inclusive os encargos sociais e trabalhistas;</p> <p>6.3.5. Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão implique em dúvida sobre a descrição do produto, cuja correção poderá ser procedida pela representante legal da empresa proponente no ato da verificação, se for o caso;</p> <p>6.3.6. Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do item serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário.</p> <p><b>7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b></p> <p>7.1. O Serviço de Compras a condução dos trabalhos, podendo convocar empregados da FUNDAHC para contribuir com o processo de julgamento das propostas, ou mesmo, solicitar a contratação de parecerista;</p> <p>7.2. A FUNDAHC indicará um profissional qualificado para realizar análise minuciosa das propostas, que poderá ensejar na desclassificação de empresa proponente por descumprimento de requisito essencial, na descrição das especificações ou outras de origem técnica, devidamente justificada;</p> <p>7.3. As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço;</p> <p>7.4. O resultado final será divulgado no site da FUNDAHC;</p> <p>7.5. O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita, procedendo a FUNDAHC ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente</p> <p><b>8. DA EXECUÇÃO, DO ACRÉSCIMO, DA SUSPENSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS</b></p> <p>8.1. Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto da presente Solicitação de Orçamento;</p> <p>8.2. Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.</p> <p><b>9. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO</b></p> <p>Considerando a contratação como emergencial, esse contrato terá a validade de 06 (seis), meses, não podendo ser prorrogado.</p> <p><b>10. DO PAGAMENTO</b></p> <p>10.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados, faturada de acordo com o CNPJ da FUNDAHC;</p>		
--	---	--	--



	<p>10.2. O pagamento será mensal;</p> <p>10.3. O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias após a prestação de serviço (correspondente ao mês consolidado) ou aquisição do produto se for o caso.</p> <p>10.4. Conforme todas as exigências descritas na Solicitação de Orçamento e Anexos (se couber);</p> <p>10.5. Os dados bancários da empresa CONTRATADA deverão ser informados na proposta comercial e corpo da nota fiscal de serviço quando apresentada para efeito de pagamento</p> <p>10.6. Informar na nota fiscal o número do Termo de Colaboração firmado SES/GO da unidade;</p> <p>10.7. A empresa CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados, faturada de acordo com o CNPJ da CONTRATANTE;</p> <p>10.8. O desconto correspondente as glosas serão efetuadas no mês seguinte a sua apuração;</p> <p>10.9. Sob nenhuma hipótese serão realizados adiantamentos.</p> <p>10.10. As faturas deverão ser apresentadas com os documentos abaixo:</p> <p>10.10.1. Prova de regularidade fiscal concernente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN;</p> <p>10.10.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;</p> <p>10.10.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do Proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; 14.12.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei 8.036, de 11/05/90, através da apresentação do CRC – Certificado de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;</p> <p>10.10.4. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;</p> <p>10.11. Poderá ser retido do pagamento devido, o valor correspondente aos prejuízos e danos sofridos pela CONTRATANTE ou terceiros, produzidos por empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, decorrentes de ação ou omissão, por culpa ou dolo, assegurado o contraditório e a ampla defesa</p> <p><b>11. DO REJAUSTE</b> Não aplicável pela característica da contratação.</p> <p><b>12. DA RESCISÃO</b></p> <p>12.1. A rescisão se dará:</p> <p>12.1.1. Por resisto bilateral (distrato), caso em que nenhuma das</p>		
--	---	--	--



partes poderá exigir qualquer compensação pecuniária a título de indenização de qualquer natureza.

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

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

### **13. DAS OBRIGAÇÕES**

Além das obrigações ajustadas nesta Solicitação de Orçamento e seus anexos (se couber), as partes se submeterão às obrigações impostas no contrato.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

14.2. A CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade imposta a qualquer das proponentes, em razão de danos pessoais, materiais ou morais produzidos em razão da presente Solicitação de Orçamento ou em decorrência do cumprimento do contrato.

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

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

14.5. A participação das proponentes, ofertando proposta de preços, implica na aceitação integral e incondicional dos termos da presente Solicitação de Orçamento, seus anexos e instruções, condições do ato convocatório

### **15. DO FORO**

Para dirimir as questões relativas à presente Solicitação de Orçamento e seus anexos, elege-se como foro competente o de Goiânia-GO, com exclusão de qualquer outro, quando não puder ser sanado pelo Serviço de Compras da FUNDAHC



## ANEXO I

### 1. Qualificação Técnica:

As proponentes deverão, obrigatoriamente, encaminhar juntamente com a proposta de preços os seguintes documentos:

- 1.1 Atestado de capacidade técnica da empresa, expedido por pelo menos, um cliente (pessoa jurídica de direito público ou privado), que comprove ter executado serviços equivalentes ao objeto da Solicitação de Orçamento;
- 1.2 Alvará da vigilância sanitária da empresa;
- 1.3 Responsável técnico pela atividade com registro em conselho;

É vedada a contratação de pessoa jurídica a qual possua administrador ou sócio com poder de direção que mantenha relação de parentesco, inclusive por afinidade, até o terceiro grau com dirigente da FUNDAHC ou das concedentes dos recursos.

### 2. Especificidades da Contratação:

- 2.1 As proponentes deverão elaborar suas propostas considerando todas as normativas, acordos e leis vigentes que tratam o objeto da contratação, em especial RDC 6 de 30/01/2012 e Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: prevenção e controle de risco<sup>1</sup> (2009), da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde (1986);
- 2.2A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços, bem como, responder por todas as atividades desenvolvidas pelos seus associados/colaboradores;
- 2.3A CONTRATADA deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação apresentadas na proposta;
- 2.4A CONTRATADA se responsabilizará por orientar seus associados/colaboradores no cumprimento das normas de segurança, conduta e disciplina determinadas pela Unidade e responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus associados/colaboradores à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, nas dependências da Contratante;
- 2.5A CONTRATADA deverá manter atualizados todos os dados cadastrais do profissional junto a Unidade e nos casos de alterações e substituições deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato / Diretoria da Unidade para providências;
- 2.6 Fica vedado à CONTRATADA o uso da imagem e do nome da CONTRATANTE e/ou dados clínicos e estatísticos da Unidade, sem que haja prévia e expressa autorização para tal fim;
- 2.7A CONTRATADA será responsável por disponibilizar pessoal suficiente à cobertura das escalas de trabalho para cobertura do



serviço, incluindo a supervisão;

2.8A CONTRATADA deverá observar as normas de saúde e segurança e higiene no trabalho, no que couber por analogia, com base nos princípios gerais de proteção ao trabalho internacionalmente consagrados;

2.9A CONTRATADA deverá enviar mensalmente o relatório de atividades executadas juntamente à Nota Fiscal, após aprovação prévia feita pelo gestor do contrato designado pela CONTRATANTE;

2.10 Não obstante a CONTRATADA seja responsável pelas obrigações contraídas, a CONTRATANTE se reserva no direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

2.11 Na inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos pela (s) CONTRATADA(s) ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará à mesma sujeita a penalidades:

- Advertência;
- Rescisão Contratual;

A CONTRATADA deverá atender aos dispostos na Norma Regulamentadora 32 que tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividade de promoção e assistência à saúde em geral, bem como ou outras as que vierem substituir, naquilo que se aplica ao objeto do presente contrato.

### 3. Execução dos Serviços

<b>Processamento de Roupa (INTERNO) e sem locação de Enxoval</b>
<b>Quantidade kg/dia</b>
700 a 1.000 kg/dia

Obs.: A unidade de medida utilizada é "kg de roupa suja".

<b>Serviço</b>
Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval

Obs.: O fornecimento de enxoval ficará a cargo da CONTRATANTE. A gestão de enxoval inclui o controle de enxoval, inventário e distribuição em quantidade suficiente, conforme demanda. O serviço deverá ser executado de forma a ofertar enxoval 7 dias por semana ininterruptamente.

3.1A CONTRATANTE se responsabilizará:



	<p>3.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;</p> <p>3.1.2 Expedir autorização de serviços da data de início da execução dos mesmos, onde estará(ão) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s) com a coleta e suprimento de roupas;</p> <p>3.1.3 Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;</p> <p>3.1.4 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os profissionais da CONTRATADA, e cumprindo as obrigações estabelecidas neste termo de referência;</p> <p>3.1.5 Definir o fluxo de coleta e entrega de roupas com a Comissão Interna de Infecção Hospitalar e apresentar planilha utilização de enxoval por setor e descrição de peças.</p> <p>3.1.6 Fiscalizar o uso de EPI – Equipamento de proteção Individual dos profissionais;</p> <p>3.1.7 Prestar aos profissionais da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;</p> <p>3.1.8 Formalizar as ocorrências de serviço não conforme e acompanhar as tratativas;</p> <p>3.1.9 Fazer a interlocução entre a CONTRATADA e as equipes internas da Unidade.</p> <p>3.1.10 Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta, utilizando-se, para este fim, do instrumento para acompanhamento da sua evolução.</p> <p>3.1.11 Realizar o inventário semestral do enxoval, conjuntamente com a equipe da CONTRATADA;</p> <p>3.1.12 Realizar fiscalização e avaliação periódica da estrutura e processos utilizados no serviço de processamento de roupas, bem como condições higiênicas sanitárias, entre outras;</p> <p>3.1.13 Recusar roupas que não estão conforme com o padronizado e legislação;</p> <p>3.1.14 Colaborar com treinamentos das equipes;</p> <p>3.1.15 O fornecimento de energia elétrica, água e tratamento de resíduos serão realizados pela CONTRATADA;</p> <p>3.1.16 Avaliação periódica, de acordo com a legislação vigente.</p> <p>3.2 Obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:</p> <p>3.2.1 A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da expedição da autorização dos serviços, para assumir a execução dos mesmos;</p> <p>3.2.2 As instalações disponibilizadas deverão ser manuteidas pela CONTRATADA de forma a garantir o bom andamento dos</p>		
--	--	--	--



	<p>serviços, as adequações ou investimentos serão por conta da CONTRATADA;</p> <p>3.2.3 A CONTRATADA também deverá realizar a manutenção dos equipamentos de forma que o serviço seja executado de forma ininterrupta.</p> <p>3.2.4 A CONTRATADA, além do fornecimento de mão de obra, produtos químicos, insumos, materiais, equipamentos (complementares aos equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE, tais como: balanças, contêiner com tampa lavável e carro-gaiola) e manutenção necessária para a perfeita execução dos Serviços de Processamento de Roupas Hospitalares, obriga-se a:</p> <p>3.2.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;</p> <p>3.2.6 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, garantindo, assim, a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e a entrega da roupa por meio de veículos adequados, quando pertinente;</p> <p>3.2.7 Por sua conta e responsabilidade exclusiva, conceder toda mão de obra capacitada e necessária, produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;</p> <p>3.2.8 Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços, com observância da legislação aplicável;</p> <p>3.2.9 Manter seus profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);</p> <p>3.2.10 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;</p> <p>3.2.11 Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados;</p> <p>3.2.12 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;</p> <p>3.2.13 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;</p> <p>3.2.14 A CONTRATADA deverá fornecer armários para guarda de pertences pessoais dos profissionais, ponto eletrônico, e mobiliários da sala administrativa e almoxarifado para guarda de insumos e produtos;</p>		
--	---	--	--



	<p>3.2.15 A CONTRATADA, deverá fornecer os Sacos hamper de tecido ou de plástico descartáveis e as embalagens para montagem de kit's e peças avulsas serão fornecidos pela CONTRATANTE;</p> <p>3.2.16 Todos os produtos e dosadores serão fornecidos pela CONTRATADA após aprovação feita pela CONTRATANTE.</p> <p>3.3 A CONTRATADA deverá apresentar o Manual de Procedimentos da Lavanderia, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;</li><li>• Fluxograma da roupa na Lavanderia;</li><li>• Descrição de uniformes;</li><li>• Descrição de EPIs;</li><li>• Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus profissionais, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.;</li><li>• Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;</li><li>• Tempo aplicado no processamento das roupas;</li><li>• Descrição das rotinas de limpeza da Lavanderia, bem como a frequência com que ocorrerá o evento;</li><li>• Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;</li><li>• Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;</li><li>• Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem (RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE)</li></ul>		
--	---	--	--



## JUSTIFICATIVA

Considerando a Declaração da Organização Mundial de Saúde, em 11 de março de 2020, que decreta situação de pandemia no que se refere à infecção pelo novo Coronavírus;

A Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus;

O Decreto nº 9.633, de 13 de março de 2020, do Governador do Estado de Goiás, que decreta a situação de emergência na saúde pública do Estado de Goiás, em razão da disseminação do novo Coronavírus (2019nCoV);

O Decreto nº 9.653, de 19 de abril de 2020, do Governador do Estado de Goiás, que reiterou a decretação da situação de emergência na saúde pública do Estado de Goiás, em razão da disseminação do novo Coronavírus (2019nCoV);

A necessidade de fortalecer o processo de regionalização, hierarquização e integração das ações e serviços de saúde em tempos de pandemia;

A organização da rede e fluxos assistenciais, provendo acesso equânime, integral e qualificado aos serviços de saúde a qualquer indivíduo do estado, com equidade e transparência;

A necessidade de assegurar o acesso com a agilidade e celeridade necessárias neste momento de emergência em saúde pública, reduzindo o tempo de resposta na assistência ao paciente;

A necessidade de ampliar de forma regionalizada a rede de atenção hospitalar das macrorregiões de saúde, especialmente a Região de Saúde Sudoeste II (Jataí);

A Resolução CIB nº 027/2020, que aprova a transferência da gestão e gerência do Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho, CNES 2535556, localizado no Município de Jataí/GO, para a Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO;

A vigência da Lei Estadual nº 20.769/2020, que autoriza o Estado de Goiás a absorver as atividades ofertadas em unidade pública hospitalar dos Municípios de Formosa, Jataí, Luziânia e São Luís de Montes Belos, surgiu a necessidade da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás assumir, direta ou indiretamente, os serviços assistenciais que até então eram prestados pela administração pública do município de Jataí. A referida lei coincide com momento de enfrentamento da pandemia pelo novo Coronavírus no país, de tal modo que novas estratégias de atendimento à saúde devem ser estabelecidas em caráter emergencial, uma vez que a demanda de suporte ventilatório, essencial para a



	<p>manutenção da vida, demonstra-se a mais demandada neste momento;</p> <p>O iminente acionamento do nível 4 do plano de contingência estadual, com a necessidade de expandir a rede de atenção hospitalar para as macrorregiões de saúde;</p> <p>Lei Estadual nº 20.795, de 10 de junho de 2020, a qual autoriza o Chefe do Poder Executivo Estadual de Goiás a firmar Termo de Colaboração entre a Administração Pública e a FUNDAHC - Fundação de Apoio ao Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, para o gerenciamento, operacionalização e a execução de ações e serviços de saúde do Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho.</p> <p>A assinatura do Termo de Colaboração entre a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e Fundação de Apoio ao Hospital das Clínicas da UFG, para gerenciamento operacionalização e a execução de ações e serviços de saúde do Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho, devendo ser adotado medidas necessárias para que haja uma transição de forma imediata e segura sem descontinuidade dos serviços de saúde executados.</p> <p>Importante destacar, que o Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho, encontram-se em funcionamento sob a gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Jataí e é caracterizado como um Hospital Geral de média complexidade, com atendimento de demanda espontânea e referenciada. Está localizado no município polo da Região de Saúde Sudoeste II, atende também, por abrangência e referência, todos os 10 municípios desta região: Aporé, Caiapônia, Chapadão do Céu, Doverlândia, Jataí, Mineiros, Perolândia, Portelândia, Serranópolis e Santa Rita do Araguaia. A Unidade dispõe de assistência hospitalar, SADT, Raio x, Tomografia, Ultrassonografia, Eletrocardiograma, Doppler Vascular, Serviço de emergência 24 horas e Ambulatório médico e não médico. Possibilitando o atendimento imediato de pacientes do município e da Região de Saúde que demandarem por assistência de saúde em nível de hospitalização, tanto para os pacientes acometidos por COVID-19 quanto demais necessidades de saúde, como internações cirúrgicas, partos, consultas ambulatoriais, dentre outras.</p> <p>Essa contratação, faz frente ao Plano de Trabalho integrante e indissociável Termo de Colaboração, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e Fundação de Apoio ao Hospital das Clínicas da UFG, para gerenciamento operacionalização e a execução de ações e serviços de saúde do Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho</p> <p>Portanto essa contratação deverá ser realizada de forma Emergencial tendo em vista, a necessidade de assunção imediata da unidade hospitalar sem descontinuidade da assistência e em atendimento as legislações vigentes.</p>		
--	---	--	--



	<p>Casos omissos não destacados neste documento seguirá a respectiva legislação vigente, em especial o Decreto 8241 de 2014 quando couber, para os demais poderão ser mérito de questionamento dos partícipes para elucidação entre as partes</p> <p>As empresas poderão realizar visita no local da execução do serviço para apresentar o orçamento.</p> <p><b>Endereço:</b> Rua. Joaquim Caetano, 1876 - Divino Espírito Santo, Jataí - GO, 75805-020.</p>		
--	--	--	--

**Goiânia, 02 de Outubro de 2020.**  
**Renato Taveira Ferro**  
**Setor de Compras – FUNDAHC – UFG**  
**Fone: 062-3202-0450**  
**CNPJ 02.918.347/0001-43**