

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº015/2017 DE LAVANDERIA HOSPITALAR ENTRE O INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH E A CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP – (PREÂMBULO – RESUMO).

TOMBO 178 / HMI
VISTO Defta
DATA 08 / 11 / 2017

1. PARTES:

Contratante: INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH.

CNPJ: 11.858.570/0002-14

Contratado: CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP

CNPJ: 05.872.995/0001-02

2. OBJETO:

Prestação de serviços de lavanderia hospitalar.

3. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Hospital Materno Infantil – HMI, registrado no CNES sob o nº 2339196, com sede Av. Perimetral - Setor Oeste, Goiânia - GO, 74125-120;

4. FORMA DE PAGAMENTO:

Dia 20 (vinte) do mês subsequente ao início da prestação dos serviços;

5. VALOR DO CONTRATO:

R\$ 3,48 (três reais e quarenta e oito centavos) por quilograma coletado;

6. RESOLUÇÃO CONTRATUAL:

- Por perda da gestão da unidade;
- Por exclusivo critério de conveniência e oportunidade da Contratante, a qualquer tempo, independente de prévia notificação, sem que haja aplicação de multa ou pagamento de indenização de qualquer natureza.

7. NATUREZA JURÍDICA DO CONTRATO:

- Negócio jurídico bilateral amparado por normas civis.
- Prestação de serviços realizada por sociedade empresária limitada – EPP.


Cíntia Santos
Assessora Jurídica
OAB/PA Nº 27.970

9

Pelo presente instrumento, de um lado, o **INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH** (doravante designado "**Contratante**"), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.858.570/0002-14, com sede Av. Perimetral, s/n, qd. 37, lote 14, sala 101, Setor Coimbra, Goiânia/GO, CEP: 74.530-020, representado neste ato pelo seu Superintendente, **Paulo Brito Bittencourt**, Administrador e Advogado, portador do documento de identidade 0354215507 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 457.702.205-20, residente e domiciliado em Salvador/BA, e, de outro lado, a **CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA EPP** (doravante designado "**Contratado**"), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.872.995/0001-02, com sede à Rua 09, s/n, Quadra 55-A, lote 02, Vila Brasília, Aparecida de Goiânia – GO, CEP 74.911-080, representado neste ato por seu sócio, consoante ato constitutivo em anexo, mediante consenso que entre si mutuamente aceitam e outorgam, resolvem celebrar o presente **Contrato de prestação de serviços lavanderia hospitalar para o Hospital Materno Infantil – HMI**, fazendo-o reger-se pelas seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1. Premissas.

1.1. São premissas influentes e substanciais do presente contrato as seguintes considerações:

- a) O **Contratante** publicou edital de processo seletivo, para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de lavanderia hospitalar, no Diário Oficial do Estado de Goiás, jornal de grande circulação "O Popular" e web site institucional;
- b) Os serviços ora contratados possuem natureza singular, sendo executado por profissionais de notória especialização e qualificação técnica;
- c) O **Contratado** apresentou a melhor proposta, nos termos do edital de processo seletivo nº051/2017 – HMI, sendo este devidamente declarado vencedor;
- d) O **Contratado** declara ter ciência do inteiro teor do Contrato de Prestação de Serviços nº 131/2012-SES-GO, firmado entre o **Contratante** e a Secretaria de Saúde do Estado de Goiás;

Cláusula 2. Objeto.

2.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços lavanderia hospitalar em prol do **Hospital Materno Infantil - HMI**, registrado no CNES sob o nº 2339196, com sede Av. Perimetral - Setor Oeste, Goiânia - GO, CEP: 74125-120, atualmente sob gestão do **Contratante**, conforme Contrato de Gestão nº 131/2012-SES-GO, firmado entre o **Contratante** e a Secretaria de Saúde do Estado de Goiás;

Cláusula 3. Do valor do contrato e prazo para pagamento:

3.1. Pela prestação dos serviços, ora objeto do presente contrato, a **Contratante** pagará mensalmente ao **Contratado** o valor de R\$ 3,48 (três reais e quarenta e oito centavos) por

quilograma coletado conforme proposta comercial em anexo, a qual faz parte integrante do presente contrato, mediante apresentação de Nota fiscal, devidamente chancelada por Diretoria Geral da Unidade;

- 3.2. O pagamento da fatura ocorrerá todo dia 20 (vinte) do mês subsequente ao início da prestação dos serviços, devendo a **Contratada** apresentar até o dia 1º (primeiro) do mês subsequente a prestação dos serviços, nota fiscal e de faturamento à **Contratante**.
- 3.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de certidões que comprovem regularidade fiscal da **Contratada** em âmbito Federal, Estadual e municipal, Justiça do Trabalho, além de certidões que comprovem regularidade de contribuições relativas à FGTS e INSS.
- 3.4. Nos casos em que os documentos listados no item "3.3" não forem apresentados até o dia 20 de cada mês, juntamente com a nota fiscal, o pagamento passará automaticamente para 10 dias após a apresentação dos documentos faltantes, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer acréscimo no valor, seja a que título for.
- 3.5. O pagamento somente será efetuado somente mediante crédito em conta bancária de titularidade da **Contratada**, sendo vedada emissão de boletos.

Cláusula 4. Obrigações do Contratado.

- 4.1. Caberá a **Contratada**, dentre outras obrigações legais e ou constantes do presente contrato:
 - a) Cumprir rigorosamente os termos da proposta comercial apresentada, a qual faz parte integrante deste contrato, ressalvando-se a revogação integral dos itens que estejam em desacordo com o presente instrumento;
 - b) Permitir e facilitar a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e apresentando todos os documentos que lhe forem solicitados;
 - c) Disponibilizar profissionais devidamente treinados e identificados para a execução dos serviços;
 - d) Realizar junto aos órgãos competentes, os registros necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato;
 - e) Manter todos os empregados que prestam serviços com o esquema de imunização completo, segundo normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e normas da CCIH da unidade;
 - f) Comunicar ao **Contratante** sobre a eventual existência de problemas que possam interferir no andamento dos serviços contratados;
 - g) Assumir exclusivamente a responsabilidade pela manutenção da regularidade de

documentos perante as esferas Federal, Estadual e Municipal, devendo pagar, nos respectivos vencimentos, os tributos e encargos, incidentes ou que venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação do serviço objeto do presente Contrato, devendo apresentar, de imediato, certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, sob pena de suspensão do pagamento decorrente das obrigações contratuais.

- h) Observar e fazer cumprir todas as normas legais relativas às atividades desenvolvidas, respondendo integralmente por quaisquer prejuízos ocasionados a pacientes e ao **Contratante** pela inobservância dessas obrigações;
- i) Responder, exclusivamente, pelas ações e omissões de seus empregados e prepostos, indenizando pacientes e o **Contratado** por eventuais prejuízos que lhe forem ocasionados durante o período de vigência do presente contrato.
- j) A **Contratada** declara ser única e exclusivamente responsável por quaisquer obrigações de natureza cível, trabalhista, previdenciária e social, que sejam ou venham a ser relacionados, direta ou indiretamente, aos profissionais a serviço do presente contrato, desde que contratados pela **CONTRATADA**;

Cláusula 5. Obrigações do Contratante.

5.1. Caberá ao **Contratante**, às suas expensas, dentre outras obrigações legais e ou constantes do presente contrato:

- a) Remunerar o **Contratado**, na forma estabelecida na cláusula 3;
- b) Promover as facilidades necessárias para o livre acesso dos profissionais do **Contratado** às suas instalações, se necessário, desde quando devidamente identificados;

Cláusula 6. Vigência e Prazo.

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do presente contrato, podendo este prazo ser prorrogado, à critério da **Contratante**, obrigatoriamente por aditivo contratual devidamente assinado pelo Superintendente da **Contratante**.

§1º Na hipótese do **Contratado** pretender descontinuar a prestação de serviços no curso da vigência inicial, compromete-se a conceder o aviso prévio de 30 (trinta) dias ao **Contratante**.

6.2. O presente contrato poderá ainda ser rescindido, nas seguintes hipóteses:

- a) Se qualquer das partes ceder ou transferir o presente contrato a terceiros, sem a prévia anuência da outra parte, por escrito;

- b) Se qualquer das partes se tornar comprovadamente insolvente, requerer recuperação judicial ou extrajudicial ou autofalência, ou tiver a sua falência requerida ou decretada;
- c) Deixar, qualquer das partes, de cumprir, ou mesmo cumprir irregularmente, cláusulas contratuais, prazos e especificações;
- d) Também será causa de rescisão motivada o inadimplemento contratual por descumprimento de quaisquer obrigações previstas nesse contrato, por quaisquer das partes, que não seja sanado no prazo estabelecido em notificação encaminhada nesse sentido pela parte lesada, prazo esse não inferior a 10 (dez) nem superior a 30 (trinta) dias.

6.3. O presente contrato poderá ainda ser resolvido nas seguintes hipóteses:

- a) Perda do direito de Gestão da unidade hospitalar pela **Contratante**.
- b) Na superveniência de caso fortuito, de força maior ou fato impeditivo à consecução dos objetivos sociais das partes, em razão de decisão judicial ou por ordem dos poderes públicos competentes, que inviabilizem a continuidade de execução do presente contrato.
- c) Por exclusivo critério de conveniência e oportunidade da **Contratante**, a qualquer tempo, independente de prévia notificação, sem que haja aplicação de multa ou pagamento de indenização de qualquer natureza.

6.4. Em qualquer das hipóteses de encerramento do presente contrato será obrigação comum às partes a realização da devida prestação de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias subsequentes, abrangendo os aspectos físicos e financeiros do relacionamento. Nesse sentido, será assegurado ao **Contratado** o direito ao recebimento da remuneração correspondente aos serviços efetivamente até aí prestados, não obstante o encerramento do Contrato.

Cláusula 7. Das Multas

- 7.1. O não cumprimento das cláusulas pactuadas no contrato, nas condições gerais contratuais, nas normas de segurança higiene e medicina do trabalho e nas normas de segurança patrimonial gerará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato.
- 7.2. As multas são cumulativas, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.
- 7.3. As multas serão cobradas por ocasião do pagamento da primeira fatura que for apresentada após sua aplicação.
- 7.4. As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem quaisquer outras previstas nesse

Cíntia Santos
Assessora Jurídica
OAB/PA Nº 27.970

contrato e nas Condições Gerais Contratuais. Normas de Segurança Industrial, Higiene e Medicina do Trabalho e Normas de Segurança Patrimonial, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar à **CONTRATANTE** em consequência de inadimplemento das cláusulas pactuadas.

Cláusula 8. Da Paralisação dos Serviços

- 8.1. Na hipótese de ocorrer paralisação dos serviços da **CONTRATADA**, seja a que título for, fica, desde já, autorizado à **CONTRATANTE** a contratar outra prestadora de serviços para realizar os serviços paralisados, desde que seja a **CONTRATADA** notificada para regularizar a prestação de serviços e não o faça em até 24 horas.
- 8.2. Caso a **CONTRATANTE** tenha que contratar outra empresa para a prestação dos serviços paralisados, conforme autorizado no item acima, arcará a **CONTRATADA** com os custos da contratação, independente do ressarcimento de indenização por perdas e danos, sejam eles morais ou materiais.

Cláusula 9. Do Ressarcimento

- 9.1. A **CONTRATADA** obriga-se a reembolsar a **CONTRATANTE** todas as despesas que este tiver decorrentes de:
- a) Reconhecimento judicial de indenização administrativa ou reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de seus empregados e/ou prestadores de serviços com a **CONTRATANTE**;
 - b) Reconhecimento judicial ou administrativo de solidariedade ou subsidiariedade da **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações previdenciárias e/ou fiscais da **CONTRATADA**;
 - c) Indenização, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, materiais ou institucionais, causados pela **CONTRATADA** ou seus prepostos ou prestadores de serviços na execução de suas atividades;
 - d) Indenização, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos ao meio ambiente e emissão de agentes poluidores causados pela **CONTRATADA** ou seus prepostos ou prestadores de serviço, seja por ação ou omissão;
 - e) Indenização pela necessidade de contratação em outra empresa para a prestação de serviços previstos no presente contrato que deixaram de ser prestados em face de paralisação das atividades da **CONTRATADA**, seja a que título for;
- 9.2. Os valores em questão são desde já reconhecidos como devidos, líquidos e certos e passíveis de execução judicial para ressarcimento a **CONTRATANTE**;

Cláusula 10. Da Subcontratação/Cessão/Transferência

- 10.1. Não é permitido a **CONTRATADA** sublocar os serviços ora pactuados, bem como utilizar pessoas que não sejam seus empregados.
- 10.2. A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder, no todo ou em parte, os serviços contratados, salvo com autorização prévia e por escrito da **CONTRATANTE**, regulando-se em cada caso a responsabilidade da cedente pelos serviços já prestados ou a prestar.
- 10.3. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou dar como garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza decorrentes ou oriundos do presente contrato, salvo com autorização prévia e por escrito da **CONTRATANTE**.
- 10.4. Constará, obrigatoriamente, da autorização prévia, que a **CONTRATANTE** opõe ao Cessionário dos créditos as exceções que lhe competirem, mencionando-se, expressamente que os pagamentos ao cessionário estarão condicionados ao preenchimento pela cedente de todas as suas obrigações contratuais.
- 10.5. Caso a **CONTRATADA** venha a infringir quaisquer das cláusulas acima, ficará obrigada a indenizar a **CONTRATANTE** pelos danos materiais e/ou morais dos prejuízos causados a **CONTRATANTE**.

Cláusula 11. Das Retenções

- 11.1. A **CONTRATANTE** poderá reter, a critério único e exclusivo dela, até 20% (vinte por cento) da fatura mensal, como garantia, na hipótese de infração contratual e/ou prestação de serviço inadequada pela **CONTRATADA**, incluindo-se também as multas contratuais e quaisquer outros valores que porventura seja devido pela **CONTRATADA A CONTRATANTE**, ou ainda como forma de ressarcimento de possíveis prejuízos provocados pela **CONTRATADA** e ou seus empregados.
- 11.2. A **CONTRATANTE** poderá reter 30% (trinta por cento) da fatura final, como garantia, na hipótese de infração contratual e/ou prestação de serviço inadequada pela **CONTRATADA**, incluindo-se também as multas contratuais e quaisquer outros valores que porventura seja devido pela **CONTRATADA A CONTRATANTE**, ou ainda como forma de ressarcimento de possíveis prejuízos provocados pela **CONTRATADA** e ou seus empregados.
- 11.3. A **CONTRATANTE** poderá reter a(s) fatura(s) na totalidade na hipótese de não pagamento dos salários dos empregados da **CONTRATADA** que prestem serviços para a **CONTRATANTE**, somente liberando os valores retidos na hipótese de adimplemento dos salários ou acordo entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**.
- 11.4. A **CONTRATANTE** poderá reter a(s) fatura(s), na hipótese de Reclamação Trabalhista, em que a **CONTRATANTE** figure como responsável principal, solidária ou subsidiária, de empregados ou prestadores de serviço da **CONTRATADA**, até o limite dos valores

reclamados na citada ação, somente liberando os valores retidos na hipótese de exclusão da lide ou acordo entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**.

- 11.5. A **CONTRATANTE** poderá reter a(s) fatura(s), na hipótese de ações judiciais, em que a **CONTRATANTE** figure como responsável principal, solidária ou subsidiária, oriunda de fatos praticados por empregados ou prestadores de serviço da **CONTRATADA**, até o limite dos valores requeridos na citada ação, somente liberando os valores retidos na hipótese de exclusão da lide ou acordo entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**.
- 11.6. Os valores retidos de acordo com os itens 11.1. e 11.2. serão liberados após a assinatura do TRD (Termo de Recebimento Definitivo), descontados multas e quaisquer outros valores porventura devidos pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.
- 11.7. Os valores retidos não sofrerão nenhum acréscimo, sendo liberados pelos valores históricos da retenção.
- 11.8. Rescindido o contrato nos termos da **Cláusula Sexta**, perde a **CONTRATADA** a favor da **CONTRATANTE**, as importâncias retidas, além de responder pelas perdas e danos que resultarem da infração ou prestação inadequada do contrato.

Cláusula 12. Disposições Gerais.

- 12.1. Em decorrência da presente contratação, sob qualquer hipótese ou em qualquer situação, não se presumirá a eventual existência, ou se estabelecerá a presunção de qualquer vínculo societário e ou empregatício, ou obrigações de caráter trabalhista e previdenciário entre as partes, por si, seus contratados, prepostos e ou empregados, e não serão fiadoras das obrigações e encargos trabalhistas e sociais uma da outra, cabendo a cada sociedade a exclusividade e responsabilidade por tais obrigações, inclusive nas esferas civil e penal;
- 12.2. A **CONTRATADA** possui inteiro conhecimento de que os serviços prestados pela **CONTRATANTE** integram o patrimônio do Estado de Goiás, razão pela qual, a **CONTRATANTE** não será responsável pela quitação de faturas emitidas após eventual rescisão de Contrato de Gestão nº 131/2012-SES-GO, devendo a **CONTRATADA** promover a cobrança/execução em desfavor do Estado de Goiás, ou de qualquer outro que venha assumir a gestão do **Hospital Materno Infantil – HMI**;
- 12.3. A **CONTRATADA** concorda em manter regularmente os serviços prestados, ainda que haja atraso em pagamento de fatura por prazo não superior a 60 (sessenta) dias.
- 12.4. Para fins de faturamento será observada data do efetivo início da prestação de serviços.
- 12.5. Cada parte responderá individualmente por quaisquer perdas e danos, materiais ou pessoais, oriundos de suas respectivas ações ou omissões, bem como dos profissionais a si vinculados, que venham a ser causados aos pacientes ou terceiros, sendo de responsabilidade exclusiva e indelegável da parte culpada e causadora do prejuízo

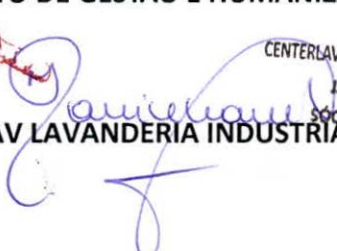
responder perante terceiros e à parte inocente, nas hipóteses capazes de configurar imperícia, imprudência ou negligência, obrigando-se, a parte culpada a ressarcir à outra parte inocente, se esta vier a ser acionada por ação ou omissão da culpada e causadora do dano.

- 12.6. A eventual tolerância a infrações a qualquer das cláusulas deste instrumento ou o não exercício de qualquer direito nele previsto constituirá liberalidade, não implicando em novação ou transação de qualquer espécie.
- 12.7. A **CONTRATADA** compromete-se, no ato da emissão da Nota Fiscal, a efetuar a devida retenção de impostos, taxas e contribuições sociais, tais como ISS, PIS, COFINS, CSLL e IRPJ, ou dispensa de retenção quando regime de tributação diferenciado, bem como empresas optantes pelo simples nacional, "tributação unificada", ou sociedade uniprofissional devidamente regulamentada, bem como qualquer outro previsto em legislação tributária pátria, sob pena de imediata suspensão do pagamento da fatura.
- 12.8. Poderá a **Contratante**, unilateralmente, efetuar a retenção de impostos da nota, quando necessário e amparado por lei.
- 12.9. Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia – GO como o único competente para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, independentemente dos seus atuais ou futuros domicílios.

E por estarem assim justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Goiânia – GO, 02 de Outubro de 2017.


BRUNO
QUINTILIANO
INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH – Contratante


CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA
JANICE LILIA NAUE
SOCIO ADMINISTRADOR
CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA – EPP – Contratada

Testemunhas:

1. _____

Nome: Helene S. Santos

CPF: 010.644.891-92

2. _____

Nome:

CPF:


Cintia Santos
Assessora Jurídica
OAB/BA N° 27.970



Salvador, 19 de maio de 2017.

AO SETOR JURÍDICO DO IGH.

Ref.: Edital do Processo Seletivo nº 051/2017 – HMI (Processo seletivo destinado à contratação de empresa especializada para realizar os serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e enxoval para o **Hospital Materno Infantil - HMI**).

Por intermédio desta, na qualidade de Superintendente do Instituto de Gestão e Humanização, responsável pela gestão do Hospital Materno Infantil - HMI, situado na cidade de Goiânia, Goiás, consoante termos do Contrato de Gestão nº 131-SES-GO, em vista análise dos autos do processo seletivo nº 051/2017 HMI, vem habilitar a proponente CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA. - CNPJ: 05.872.995/0001-02, e, tendo apresentando única e melhor proposta, declarou vencedora a CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA. - CNPJ: 05.872.995/0001-02 do mencionado Processo Seletivo.

Deste modo, em hipótese de esaurimento do prazo recursal insculpido em Edital, já devidamente publicado, autorizo confecção de minuta para celebração de contrato com a empresa CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA. - CNPJ: 05.872.995/0001-02. Ademais, proceda-se com as devidas publicações.



Paulo Brito Bittencourt
Superintendente IGH

Parecer Técnico.

Ref.: Edital de Processo Seletivo nº 051/2017 – HMI (Processo seletivo destinado à contratação de empresa especializada para realizar os serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e enxoval para o **Hospital Materno Infantil - HMI**).

Sr. Superintendente,

Servimo-nos deste, na qualidade de Assessoria Jurídica desta Superintendência, para emissão de parecer referente ao processo seletivo tombado sob o nº 051/2017 - HMI, destinado à contratação de empresa especializada para realizar os serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e enxoval para o **Hospital Materno Infantil – HMI**

1. Considerações iniciais:

Compulsando os documentos que instruem o presente procedimento seletivo, depreende-se que houve publicidade regular do feito através de jornal de grande circulação local “O Popular” (27/04/2017), Diário Oficial do Estado de Goiás (27/04/2017) e *website* do Instituto de Gestão e Humanização – IGH (<http://www.igh.org.br>), consoante dispõe edital de convocação.

Ademais, findo o prazo constante em edital para apresentação de propostas, depreende-se que houve 01 (uma) Proponente, qual seja: CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA. - CNPJ: 05.872.995/0001-02.

2. Análise de requisitos:



Seguem abaixo análise da documentação carreada pelas Proponentes:

a) CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA. - CNPJ: 05.872.995/0001-02:

Da análise da proposta apresentada verifica-se a tempestividade da Proponente, seguindo-se à análise e emissão do parecer técnico, conforme considerações abaixo delineadas.

Compulsando os autos depreende-se que a Proponente satisfaz os itens 1; 2 e 3 do edital. Passamos a verificar o cumprimento dos requisitos necessários à habilitação jurídica, qualificação técnica e fiscal:

A– Habilitação Jurídica: Foram apresentados todos os documentos exigidos em item 4.1, conforme atesta documento constante nos autos.

B– Habilitação à qualificação técnica: Foram apresentados todos os documentos exigidos em item 4.2, conforme atesta documento constante nos autos.

C– Regularidade fiscal: Foram apresentados todos os documentos exigidos em item 4.3, conforme atesta documento constante nos autos.

Assevere-se ainda que houve apresentação em originais ou cópias autenticadas.

Cumpre-se ressaltar que toda documentação fora entregue em envelope lacrado com identificação modelo constante em item 4.5 do edital.

3. Conclusão

Ante argumentação acima exposta, tendo em vista os requisitos insculpidos em edital de processo seletivo Nº 045/2017 - HMI, **opina-se pela HABILITAÇÃO da proponente CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA. - CNPJ: 05.872.995/0001-02, no que tange aos aspectos jurídicos e legais.**



Saliente-se que após análise de viabilidade comercial e técnica da proposta constante nos autos do mencionado processo licitatório, deverá essa digna Superintendência autorizar a confecção e assinatura do contrato.

Remeto os autos ao Ilmo. Superintendente do IGH, para conhecimento e providências.

19 de maio de 2017.

Adriano Muricy
OAB/BA – 14.348
Assessor Jurídico

2

RECIBO DE DOCUMENTOS REFERENTE À PROCESSO SELETIVO

Ref.: Processo Seletivo nº 051/2017 - HMI

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR

Proponente: CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA.

CNPJ: 05.872.995/0001-02

Declaro para os devidos fins que recebi, dia 09/05/2017, as 09:10, por intermédio da procuradora da representante legal da empresa acima consignada a relação de documentos necessários à habilitação no Processo Seletivo nº 051/2017 - HMI, os quais abaixo especifico:

- a) Proposta comercial;
- b) Envelope padrão solicitado no edital;
- c) 4ª Alteração e Consolidação Contratual de Sociedade Limitada;
- d) RG representante legal do Proponente;
- e) RG da procuradora da representante legal da Proponente;
- f) Procuração Pública;
- g) Informações cadastrais do Proponente;
- h) 10 Atestados de capacidade técnica;
- i) Cartão do CNPJ;
- j) Ficha cadastral no município de Aparecida de Goiânia;
- k) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão Federal Positiva com Efeitos de Negativa), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- l) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- m) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão de Regularidade de Fornecedor - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- n) BNDT - certidão negativa trabalhista.


Bruno Bitencourt
Assessor - Diretoria Regional - IGH

PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO SELETIVO Nº 051/2017– HOSPITAL MATERNO INFANTIL (Lavanderia)

PROPONENTE:

CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA

CNPJ: 05.872.995/0001-02

ENDEREÇO: Rua 09, quadra 55-A, lote 02, Vila Brasília – Aparecida de Goiânia – GO

CEP: 74911-080

TELEFONE: (62) 3282-6565

EMAIL: centerlave@hotmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: Janice Lilia Naue (62) 98571-2393

OBJETO ITEM	QUANT. DIARIA	UND	DESCRIÇÃO
01	850	KG	Prestação de serviço em processamento do enxoval da unidade de saúde, envolvendo todas suas etapas (lavagem, centrifugarem, secagem, calandragem, embalagem simples*), desde sua retirada até o retorno em ideais condições de uso, sob situações higiênico-sanitária (padrão ANVISA e demais órgãos), adequadas ao funcionamento do HMI. Itens técnicos e especificações técnicas dos equipamentos em anexo: manual de processamento de roupa de serviço de saúde da Centerlav.

*Embalagem simples: embalagem contendo peças separadas por tipo (unissex, camisola/ pijamas, lençóis, cobertores, fronhas, enxoval cirúrgico completo, saco de hamper e pano de chão), sem contagem de peças/peso.

Observações gerais:

- Quantitativo a ser devolvido: menos o percentual de relave/ peso sujidade ate 10% pela atividade fim da unidade de saúde (urgência).
- Não fazemos contagem de roupa suja (rdc nº 06/2012 Art 19), nem processamos descartável “compressa, avental, etc.” (rdc nº 06/2012 Art 08).
- Evasão: o controle do enxoval será realizado por kg coletado/devolvido, não por peça.
- Não nos responsabilizamos por danos causados: desgaste natural (vida útil da peça- 3 meses), pelo uso contínuo e duradouro (sem repouso 24hs), por medicamentos que ocasionam manchas, pela utilização de instrumentos ou superfícies perfuro-cortante (instrumental cirúrgico, parafusos de moveis, etc.), por produtos de higienização dos instrumentais e limpeza do hospital (hipoclorito ou similares), por manchas de arraste ou limpeza de sapato e afins.

CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

PREÇO KG COLETADO: R\$ 3,48 (três reais e quarenta e oito centavos)

VALOR DIÁRIO 850KG	VALOR MENSAL 25500 KG	VALOR GLOBAL 306000 KG
R\$ 2.958,00	R\$ 88.740,00	R\$ 1.064.880,00

PRAZO PARA ENTREGA DA ROUPA COLETADA: 24hs contadas do horário da coleta.

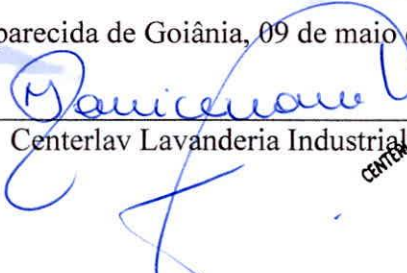
HORARIO PARA COLETA E ENTREGA: 08:00 as 09:00 (manha)

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias da data da entrega.

Na proposta acima esta inclusa todas as despesas de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo.

Declaramos ter total conhecimento e concordância com os termos deste edital e seus anexos, desde que sejam levadas em consideração as observações gerais constante nesta proposta.

Aparecida de Goiânia, 09 de maio de 2017.


Centerlav Lavanderia Industrial Ltd

CENTER LAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTD
JANE LILLA NAUE
SÓCIO ADMINISTRADOR

4

PROCESSO SELETIVO Nº 051/2017

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão do Processo Seletivo do IGH – HOSPITAL MATERNO INFANTIL, que o Sra Janice Lília Naue, portador da Carteira de Identidade nº. 3827243 SSP-GO, representando CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA, cnpj: 05.872.995/0001-02, compareceu ao local onde será executado o objeto do processo seletivo em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

Aparecida de Goiânia, 04 de maio de 2017.


Fabiana
Coordenadora da Lavanderia
HMI/IGH

.....
IGH – HOSPITAL MATERNO INFANTIL

CENTERLAV - LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE QUARTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DE
SOCIEDADE LIMITADA
CNPJ (MF) Nº 05.872.995/0001-02**

NALYN LUIZA NAUE BELFORT, brasileira, solteira, empresária, nascida em 24/09/1993, natural de Grajaú (MA), filha de Gilmar Vidinho Belfort e Fabiana Luiza Naue, residente e domiciliada na Av. Castelo Branco, nº. 3200, Quadra 92-B, Lote 01, Setor Campinas, Goiânia - GO, CEP: 74.513-051, portadora da cédula de identidade nº. 5433376, expedida pela SPTC-GO e do CPF(MF): 700.902.171-60 e;

JANICE LILIA NAUE, brasileira, divorciada, empresária, nascida em 28/04/1978, natural da cidade de Goiânia (GO), filha de Eugenio Antonio Naue e Marilse Naue, residente e domiciliada na Rua 37 Quadra 04 Lote 12/15, AP. 201, Residencial Barcelona, Jardim Bela Vista, Aparecida de Goiânia (GO), CEP 74.912-090, portadora da cédula de identidade nº. 3.827.243, 2ª via, expedida pela DGPC-GO, e do CPF(MF) nº. 829.862.901-91, únicas sócias da empresa denominada: **CENTERLAV - LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP**, com sede à Rua 09, Quadra 55-A, Lote 02, Vila Brasília, Aparecida de Goiânia (GO), CEP 74.911-080, devidamente inscrita na junta comercial do Estado de Goiás - JUCEG sob o nº. 52202018299, por despacho em 19/08/2003 e no CNPJ(MF) nº 05.872.995/0001-02, resolvem de comum acordo proceder a presente alteração e consolidação contratual, conforme cláusulas e condições seguintes:

CAPITULO I – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Cláusula 1ª – Da Alienação de Quotas de Capital Social:

A sócia: **JANICE LILIA NAUE**, na condição de cedente se retira-se da sociedade, cedendo e transferindo a quantia de 47.500 (quarenta e sete mil e quinhentas), quotas de capital social da sociedade, no valor de R\$ 47.500,00 (quarenta e sete mil e quinhentos reais), a nova sócia: **MARILSE MARTINS NAUE**, brasileira, casada sob o regime de comunhão universal de bens, empresária, nascida em 07/07/1950, natural de Blumenau - SC, filha de Gumerindo Martins e Maria Margarida Martins, residente e domiciliada na Av. Guarujá, Quadra 105, Lote 16, Jardim Leblon, Goiânia - GO, CEP: 74.455-400, portadora da cédula de identidade nº. 511908, expedida pela SPTC-GO e do CPF(MF): 483.594.673-15, na condição de cessionária, pelo preço certo e ajustado de R\$ 47.500,00 (quarenta e sete mil e quinhentos reais), que declara haver recebido neste ato, em moeda corrente, dando e recebendo, junto a cessionária, plena, geral, rasa e irrevogável quitação por essas quotas, direitos e haveres a ele referente na sociedade, para nada mais reclamar seja a que título for.

Parágrafo Primeiro - O capital social permanece inalterado, e seu valor é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dividido em 50.000 (cinquenta mil) quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente no país.

Parágrafo Segundo - A participação societária passa ter a seguinte composição:

QUADRO SOCIETÁRIO				
NOME	QUOTAS	UNIT	TOTAL	%
MARILSE MARTINS NAUE	47.500	R\$ 1,00	R\$ 47.500,00	95%
NALYN LUIZA NAUE BELFORT	2.500	R\$ 1,00	R\$ 2.500,00	05%
TOTAL	50.000	R\$ 1,00	R\$ 50.000,00	100%

Cláusula 2ª – Da Administração da Sociedade:

A administração da sociedade caberá á sócia: **MARILSE MARTINS NAUE**, com total poderes e atribuições de administrar a sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, podendo assumir obrigações em nome da sociedade, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Cláusula 3ª – Das Retiradas de Pró - Labore:

A título de pró-labore, apenas a sócia administradora: **MARILSE MARTINS NAUE** tem como remuneração a quantia fixada em comum.

Cláusula 4ª - Da Declaração do Desimpedimento:

A administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula 5ª – Da Imutabilidade das Demais Cláusulas:

Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas do contrato social primitivo e posteriores alterações devidamente registradas e arquivadas na JUCEG – Junta Comercial do Estado de Goiás.

Cláusula 6ª – Da Consolidação do Contrato Social:

A(s) sócia(s) resolve(m) consolidar seu contrato social.

CAPITULO II – DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP
CNPJ (MF) Nº 05.872.995/0001-02

MARILSE MARTINS NAUE, brasileira, casada sob o regime de comunhão universal de bens, empresária, nascida em 07/07/1950, natural de Blumenau - SC, filha de Gumercindo Martins e Maria Margarida Martins, residente e domiciliada na Av. Guarujá, Quadra 105, Lote 16, Jardim Leblon, Goiânia - GO, CEP: 74.455-400, portadora da cédula de identidade nº. 511908, expedida pela SPTC-GO e do CPF(MF): 483.594.673-15 e;

NALYN LUIZA NAUE BELFORT, brasileira, solteira, empresária, nascida em 24/09/1993, natural de Grajaú (MA), filha de Gilmar Vidinho Belfort e Fabiana Luiza Naue, residente e domiciliada na Av. Castelo Branco, nº. 3200, Quadra 92-B, Lote 01, Setor Campinas, Goiânia - GO, CEP: 74.513-051, portadora da cédula de identidade nº. 5433376, expedida pela SPTC-GO e do CPF(MF): 700.902.171-60, únicas sócias da empresa denominada: **CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP**, com sede à Rua 09, Quadra 55-A, Lote 02, Vila Brasília, Aparecida de Goiânia (GO), CEP 74.911-080, devidamente inscrita na junta comercial do Estado de Goiás - JUCEG sob o nº. 52202018299, por despacho em 19/08/2003 e no CNPJ(MF) nº 05.872.995/0001-02.

Cláusula 1ª - Da Denominação e Sede e nome de Fantasia:

A sociedade gira sob a denominação social de **CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP**, com sede e domicílio na Rua 09 Quadra 55-A Lote 02, Vila Brasília, Aparecida de Goiânia - GO, CEP 74.911-080, podendo abrir filiais ou escritórios em qualquer parte do território nacional, adota o nome de fantasia a expressão: **"CENTERLAV LAVANDERIA."**

Cláusula 2ª - Do Objetivo Social:

A sociedade tem por objeto social:
9601-7/01 - Serviços de Lavanderias prestados a pessoa física e jurídica;

Cláusula 3ª - Da Duração da Sociedade:

A sociedade tem duração por tempo indeterminado, tendo iniciado suas atividades em 01 de Setembro de 2003.

Cláusula 4ª - Do Capital Social:

O capital social é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dividido em 50.000 (cinquenta mil) quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), cada uma, totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente no país.

Parágrafo Único - A participação societária tem a seguinte composição:

QUADRO SOCIETÁRIO				
NOME	QUOTAS	UNIT	TOTAL	%
MARILSE MARTINS NAUE	47.500	R\$ 1,00	R\$ 47.500,00	95%
NALYN LUIZA NAUE BELFORT	2.500	R\$ 1,00	R\$ 2.500,00	05%
TOTAL	50.000	R\$ 1,00	R\$ 50.000,00	100%

Cláusula 5ª - Da Transferência e Cessão das Quotas:

É vedada a cessão de quotas, ou transferência a terceiros, sem o consentimento dos demais sócios, os quais sempre tem preferência na sua aquisição, proporcionalmente ao valor das quotas subscritas.

Cláusula 6ª - Da Responsabilidade dos Sócios:

A responsabilidade de cada sócia é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social na forma do art. 1.052 da Lei nº 10.406/02.

Cláusula 7ª - Das Restrições dos Sócios:

É vedado as sócias prestar avais em nome da sociedade, e mesmo individualmente, inclusive fiança, caução, endosso, ou qualquer outras garantias para fins estranhos aos interesses sociais.

Cláusula 8ª - Do Tácito Acordo:

A sociedade não se dissolverá com o falecimento de qualquer das sócias, podendo os herdeiros ou sucessores do "de cujus", a sua escolha, substituí-lo ou receber o capital e lucros apurados em balanço intermediário na data do falecimento, em até 06 (seis) parcelas corrigidas monetariamente.

Cláusula 9ª - Da Administração da Sociedade:

A administração da sociedade cabe à sócia: **MARILSE MARTINS NAUE**, com total poderes e atribuições de administrar a sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, podendo assumir obrigações em nome da sociedade, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Cláusula 10ª - Das Retiradas de Pro-labore:

A título de pró-labore, apenas a sócia administradora: **MARILSE MARTINS NAUE** tem como remuneração a quantia fixada em comum.

Cláusula 11ª - Do Exercício Social, Balanço, e Lucros:

Anualmente, à 31 de dezembro, proceder-se-á ao Balanço Patrimonial, e demais demonstração financeiras, sendo que os lucros ou prejuízos apurados serão distribuídos ou suportados pelos sócios proporcionalmente às quotas de capital de cada um, ou mantidos em suspenso na sociedade a título específico, desde que assim deliberem os sócios, podendo a sociedade levantar balanços intermediários.

Cláusula 12ª - Das Deliberações Sociais:

As deliberações sociais serão tomadas em reunião de sócios.

Parágrafo 1º - A reunião de sócios instala-se com a presença, em primeira convocação, de titulares de no mínimo 3/4 (três quartos) do capital social, e, em segunda, com qualquer número.

Parágrafo 2º - Dispensa-se as formalidades de convocação previstas no § 3º do art. 1.152 da Lei nº 10.406/02, quando todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, cientes do local, data e ordem do dia.

Parágrafo 3º - A reunião será dispensável quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto delas.

Parágrafo 4º - As deliberações dos sócios serão tomadas de acordo com o quorum estabelecido no art. 1.076 da Lei nº 10.406/02.

Cláusula 13ª - Da declaração do desimpedimento:

A administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula 14ª - Da Exclusão de Sócios:

A exclusão de sócio por justa causa somente será admitida quando a maioria dos sócios, representativa de mais da metade do capital social, entender que um ou mais sócios estão pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade, devendo neste caso ser determinada reunião especialmente convocada para este fim, ciente o acusado em prazo não inferior a 5 dias antes da reunião para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.



Cláusula 15ª - Dos Casos Omissos:

Os casos omissos neste contrato serão decididos de comum acordo entre os sócios e em consonância com as disposições legais vigentes aplicáveis a cada caso.

Cláusula 16ª - Do Foro:

Fica eleito o foro de Aparecida de Goiânia - GO, com expressa renúncia a qualquer outro, para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato.

E, assim, por estarem justos e contratados o presente instrumento de alteração contratual em 01 (uma) via, numerada com 05 (cinco) páginas.

Aparecida de Goiânia - GO, 19 de julho de 2016.

Sócias:

JANICE LILIA NAUE

NALYN LUIZA NAUE BELFORT

MARILSE MARTINS NAUE

3º Ofício de Notas 62-3295-6371 consultar selos em <http://extrajudicial.tjgo.jus.br>
02081607080941094613013,
02081607080941094613014

Reconheço por VERDADEIRA as assinaturas de NALYN LUIZA NAUE BELFORT e MARILSE MARTINS NAUE, pessoas por mim devidamente identificadas, e por haver sido apostas em minha presença, do que dou fé. Goiânia, 21/07/2016.

Em Teste da Verdade.
Andressa Gomes Pereira - Escrevente



REGISTRO DE ESCRITURAS E NOTAS - NOVA BRASÍLIA
Bruno Quirino Silva Oficial Tabelião
Distrito de Santa Rita - Comércio de Aparecida de Goiânia - GO
Avenida Rio Verde, 06, 24, Lts 06, 07 e 08 - Vila Rosa - CEP: 74.090-000

Site eletrônico: <http://www.6201607080941094613013.com.br>
consulte: <http://www.6201607080941094613013.com.br>

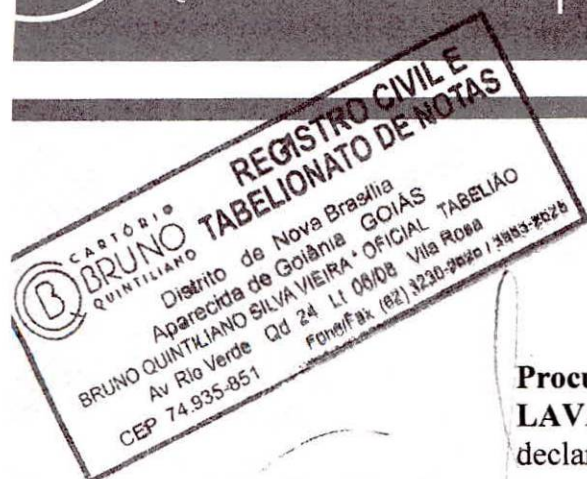
Reconheço VERDADEIRA a assinatura(s) de:

JANICE LILIA NAUE

por mim devidamente identificadas e por haver sido apostas em minha presença, do que dou fé.

Nova Brasília, 20 de Julho de 2016, 15:42:39.
REINALDO PEREIRA D. SILVA - ESCRIVENTE

JUCEG JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS	
CERTIFICO O REGISTRO EM:	15/08/2016
SOB O NÚMERO:	52161009352
Protocolo:	16/100935-2
Empresa: 52 2 0201829 9	
CENTERLAV - LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP	
SECRETÁRIA-GERAL - PAULA NUNES LOBO ROSSI	



LIVRO : 1509
FOLHA : 173
NUMERO : 29158041

Procuração Pública que nestas notas faz **CENTERLAV - LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP**, na forma abaixo declarada:

Saibam quantos este público instrumento de PROCURAÇÃO constante virem que, **aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis (31/10/2016)**, este Distrito de NOVA BRASÍLIA, Município e Comarca de APARECIDA DE GOIÂNIA, Estado de GOIÁS, em Cartório, perante mim, Sub-Oficial e Escrevente, compareceu como outorgante: **ENTERLAV - LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado com sede e foro à Rua 9, s/nº, quadra 55-A, lote 02 e 03, Vila Brasília, na cidade de Aparecida de Goiânia/Goiás, inscrita no C.N.P.J. sob o número 05.872.995/0001-02, neste ato representada por: **Marilse Martins Naue**, brasileira, empresária, casada, conforme declaração, nascida em 07/07/1950, filiação: **umercingo Martins e Maria Margarida Martins**; portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 1139037351 DETRAN/GO, onde consta RG de número 511908 DGPC/GO e inscrita no CPF/MF sob nº 83.594.673-15, residente e domiciliada à Rua Guarujá, quadra 105, lote 16, Jardim Leblon, na cidade de Goiânia/Goiás; reconhecida como a própria do que trato e dou fé. Então, por ela, me foi dito que, por este público instrumento e nos melhores termos de direito, nomeia e constitui seus bastante procuradores: **(para girem em conjunto ou separadamente) Wilson de Sousa Silva**, brasileiro, gerente, divorciado, conforme declaração, nascido em 20/10/1963, filiação: **Antonio Luiz da Silva e Maria de Sousa Silva**, portador da Cédula de Identidade nº 1414340 (2ª via) DGPC/GO; e inscrito no CPF/MF sob nº 06.543.431-87, residente e domiciliado à Rua C-212, quadra 520, lote 10, Jardim América, na cidade de Goiânia/Goiás; **Carlos Eduardo Tavares Ferrari**, brasileiro, gerente administrativo, solteiro, conforme declaração, nascido em 10/07/1991, filiação: **Ademar Antonio Ferrari e Eni Maria Tavares**, portador da Cédula de Identidade nº: 5751909 SSP/GO; e inscrito no CPF/MF sob nº 077.962.179-43, residente e domiciliado à Rua 37-A, quadra 04, lote 12, apartamento 201-A, Residencial Barcelona, Jardim Bela Vista, na cidade de Aparecida de Goiânia/Goiás; e **Janice Lilia Naue**, brasileira, diretora administrativa, divorciada, conforme declaração, nascida em 28/04/1978, filiação: **Eugenio Antonio Naue e Marilse Naue**; portadora da Cédula de Identidade nº: 3827243 (2ª via) SPTC/GO e inscrita no CPF/MF sob nº 29.862.901-91, residente e domiciliada à Rua 37-A, quadra 04, lote 12, apartamento 201-A, Residencial Barcelona, Jardim Bela Vista, na cidade de Aparecida de Goiânia/Goiás; a **quem confere poderes para o fim especial de representá-la junto as repartições públicas Federais, Estaduais, Municipais, Prefeituras, Judiciárias, Empresa de Telefonia GVT e OI, Foro em geral, em qualquer Instância, Tribunal, Ministério do Trabalho, Justiça do Trabalho, Sindicatos em geral, Receita Federal do Brasil e suas Secretarias, Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Secretaria do Meio Ambiente, Hospitais e Clínicas em geral**, no sentido de outorgar, aceitar e assinar contratos de prestação de serviços, bem como assinar os distratos e aditivos contratuais, com todas as cláusulas e condições de estilo; receber amigável ou judicialmente todas e quaisquer importâncias, passar recibos e dar quitação; juntar e desentranhar papéis e documentos de processos; requerer e assinar plantas; requerer e retirar alvará de funcionamento; assinar termos de transferência de telefone, bem como requerer parcelamento de dívidas e efetuar o pagamento das mesmas; pagar impostos, taxas, multas, contribuições, e emolumentos; contratar, registrar, distratar, rescindir com empregados, assinar e dar baixa em carteira de trabalho; comparecer e participar de audiência trabalhista, podendo propor acordos; contratar advogado, e conferir poderes



LIVRO : 1509
FOLHA : 174
NUMERO : 29158041

constantes das cláusula Ad-Judicia, Ad-Negotia e Ad-Extra; e os especiais de transigir, desistir, concordar, discordar, fazer acordos, firmar compromissos, recorrer, apelar, seguir a causa até final sentença, e liquidação, impetrar mandados de segurança, enfim praticar todos os demais atos necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato; **não podendo substabelecer**. Certifico que os dados e elementos contidos neste instrumento foram fornecidos por declaração, ficando a outorgante responsável por sua veracidade, bem como por qualquer incorreção, isentando assim, estas Notas, de quaisquer responsabilidade civil e criminal. Certifico que ficam arquivadas cópias dos documentos de identidade da outorgante. **SINAL PÚBLICO conforme Provimento nº.18 do CNJ - Conselho Nacional de Justiça - site: www.censec.org.br**. E de como assim disse e me pediu, do que dou fé, eu, Josiana Bonifácio da Silva Queiroz Sub-Oficial e Escrevente lhe lavrei o presente instrumento, o qual feito e lhe sendo lido em voz alta, aceita, outorga e assina. Dispensadas testemunhas nos termos da Lei 6.952 de 06.11.81. Em testº da verdade. Emolumentos: R\$.37,93. Taxa Judiciária: R\$ 12,25. Fundesp: R\$.3,79. ISSQN: R\$.1,14. Estado: R\$.1,89. Penais: R\$.1,52. Funesp: R\$.3,04. Funemp: R\$.1,14. Funcomp: R\$.1,14. Funproge: R\$.0,76. Fundep: R\$.0,76. Advdativos: R\$.0,75. Valor total: R\$ 66,11. Taxa Judiciária e Fundos (instituídos pela Lei Estadual 19.191) recolhidos por guia própria. Digitador(a): Keli Vencerlencio Soares. Selo(s) eletrônico nº 00491509280852087701144 - Consulte em <http://extrajudicial.tjgo.jus.br/selo>. Aparecida de Goiânia/GO - Distrito Judiciário de Nova Brasília, **31 de outubro de 2016**. CENTERLAV - LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP., representada por Marilse Martins Naue. //

Josiana Bonifácio da Silva Queiroz
Sub-Oficial e Escrevente



8º Tabelionato de Notas
 Av. Del Combra 04 87 LL 11 Cidade Jardim
 Fone: 3295-6385
 CEP: 74425-280 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
 Tabelião

8º Tabelionato de Notas
Av. Abel Coimbra Od. 81 Lt. 1 Cidade Jardim
Fone: 3295-5386
CEP 74425-250 - Goiânia-GO
Lucas Fernandes Vieira
Tabelião

8º Ofício de Notas
(62)3295-6385 - (62)3295-6371 - 007/9

AUTENTICAÇÃO
Confere com o original, Dou Fa,
Goiania, 28/11/2016.

Em Teste da Verdade
Tania Maria Ferreira
Fernandes - Escrevente

02081608231832084904108
consulte este seio em
<https://extrajudicial.tjgo.jus.br>

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS **P-2**

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

 POLÍCIA LÍNETO



Janice Naue
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

THOMAS GREG & SOUS

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 3827243 2.A VIA DATA DE EXPEDIÇÃO 01/DEZ/2005

NOME **JANICE LILIA NAUE**

FILIAÇÃO **EUGENIO ANTONIO NAUE
MARILSE NAUE**

GOIANIA-GO 28/ABR/1978
NATURALIDADE DATA DE NASCIMENTO

DOC. ORIGEM C.NAS. 29816 FLS. 016 L. A-114 GOIANIA GO
2ZN EM 12/05/1978

CPF 829862901-91

ASSINATURA DO DIRETOR 13311727
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

THOMAS GREG & SOUS

AUTENTICAÇÃO
Confere com o original apresentado.

Nova Brasília, 20 de Maio de 2015

NALDO PEREIRA DA SILVA - ESCRIVENTE Silva
Selo nº 00491505131613094900729
consulte: <http://extrajudicial.tgo.jus.br/>

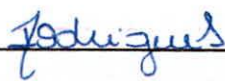


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a empresa **CENTERLAV - LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.872.995/0001-02, estabelecida à Rua 9 Qd. 55-A Lt. 02/03 - Vila Brasília - Aparecida de Goiânia (GO), presta serviços de lavanderia a esta unidade hospitalar, processando uma média de 800kg e mensal de 24.000kg de roupa hospitalar.

Declaramos que ainda a mesma tem cumprido todas as cláusulas contratuais firmado com este Hospital e até o momento não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu e cumpre com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos serviços prestados pela mesma até a presente data.

Goiânia, 03 de Maio de 2017



Instituto de Gestão e Humanização - Huapa

*Laqueline Dourado Rodrigues
Diretora Operacional
Huapa/IGH*

Data de Inicio dos Serviços: 07/10/2016

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a empresa **CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.872.995/0001-02, estabelecida à Rua 9 Qd. 55-A Lt. 02/03 – Vila Brasília – Aparecida de Goiânia (GO), presta serviços de lavanderia a esta unidade hospitalar, processando uma média de 270kg e mensal de 8.100kg de roupa hospitalar.

Declaramos que ainda a mesma tem cumprido todas as cláusulas contratuais firmado com este Hospital e até o momento não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu e cumpre com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos serviços prestados pela mesma até a presente data.

Goiânia, 03 de Maio de 2017


Christiane L. M. Nonato
Coord. Administrativa
MNSL / IGH

MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES – IGH

Data de Inicio dos Serviços: 03/11/2016

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins e na melhor forma de direito, que a empresa CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.872.995/0001-02, estabelecida à Rua 9 Qd. 55-A Lt. 02/03 – Vila Brasília – Aparecida de Goiânia – GO, prestou serviços por diversas vezes em casos fortuitos nos quais necessitamos de suportes auxiliares em tais situações.

Nesses casos, a empresa supracitada prestou serviços de forma satisfatória correspondendo as necessidades da empresa, comprovando sua capacidade técnica para as atividades.

Declaramos, ainda, que as eventuais prestações de serviços acima citadas ocorrem desde o ano de dois mil e treze (2013) até os dias atuais, conseguindo uma média de processamento de quatro mil e quinhentos quilos/dia.

Goiânia, 03 de maio de 2017.


Darllana Espindula Celso
Enfermeira-RT
COREN-GO 285714
Grifort Indústria e Serviços de Apoio e Assistência à Saúde LTDA.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos a quem possa interessar que a empresa CENTERLAV LAVANDERIA IND. LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.872.995/0001-02, estabelecida à Rua 09, Qd. 55-A, Lt. 02, Vila Brasília / Aparecida de Goiânia – GO, presta a AGIR - Associação Goiana de Integralização e Reabilitação – AGIR, gestora do Centro de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo – CRER, serviços de lavanderia, processando uma média de 1.200 kg de roupa hospitalar diariamente, desde junho/2012.

Goiânia, 29 de abril de 2013.

Claudemiro Euzébio Dourado
Superintendente Administrativo e Financeiro



SUS
Sistema Único de Saúde

SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE
Governo de Goiás

**Centro de Reabilitação e
Readaptação Dr. Henrique Santillo**

Av. Vereador José Monteiro, 1655
St. Negrão de Lima - Goiânia-GO
CEP: 74653-230 SAC: (62) 3232-3232
Fone: (62) 3232-3000 Fax: (62) 3232-3003
www.crer.org.br



**HOSPITAL
SAMARITANO
DE GOIÂNIA**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a empresa **CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.872.995/0001-02, estabelecida à Rua 9 Qd. 55-A Lt. 02/03 – Vila Brasília – Aparecida de Goiânia (GO), presta serviços de lavanderia a esta unidade hospitalar, processando uma média de 600kg e mensal de 15.000kg de roupa hospitalar.

Declaramos que ainda a mesma tem cumprido todas as cláusulas contratuais firmado com este Hospital e até o momento não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu e cumpre com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos serviços prestados pela mesma até a presente data.

Goiânia, 03 de Maio de 2017

HOSPITAL SAMARITANO DE GOIÂNIA LTDA

CNPJ: 01.552.942/0001-45

☐ 01.552.942/0001-45 ☐

HOSPITAL SAMARITANO DE GOIÂNIA LTDA

Praça Walter Santos nº 01

St. Coimbra - CEP 74.533-250

☐ GOIÂNIA - GO ☐

Data de Início dos Serviços: 03/08/2015

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.872.995/0001-02, estabelecida à Rua 9 Qd. 55-A Lt. 02 – Vila Brasília – Aparecida de Goiânia(GO), presta serviços de lavanderia à esta unidade hospitalar, processando uma média mensal de 5.000 kg. de roupa hospitalar.

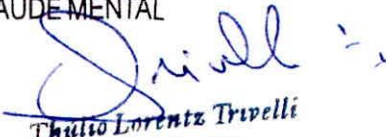
Declaramos ainda que a mesma tem cumprido todas as cláusulas contratual firmado com nossa empresa e até o presente momento nada consta que possa desabonar os serviços prestados.

Data de Inicio dos Serviços: 01/04/2005

Goiânia(GO) 15 de janeiro de 2008

INSTITUTO ESPÍRITA DE SAÚDE – HOSPITAL BATUIRA

INSTITUTO ESPÍRITA BATUIRA
DE SAÚDE MENTAL


Thulio Lorentz Trivelli
Administrador
CRA - GO / TO 4172

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa, **CENTERLAV LAVANDERIA IND. LTDA, Inscrita no CNPJ nº 05.872.995/0001-02**, estabelecida à Rua 9 Qd. 55-A Lt. 02 – Vila Brasília – Aparecida de Goiânia (GO) presta serviços de lavanderia a esta unidade hospitalar, processando uma média de 500 kg e mensal de 15000 kg de roupa hospitalar.

Declaramos ainda que a mesma tenha cumprido todas as cláusulas contratuais firmado com nossa empresa e até o presente momento nada consta que possa desabonar os serviços prestados.

Data de Início dos Serviços: 12 de outubro de 2012.

Goiânia 09 de maio de 2013.


Rafael Moreira da Silva
Administrador
CRA-GO 12368

HOSPITAL E MATERNIDADE DONA IRIS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.872.995/0001-02, estabelecida à Rua 9 Qd. 55-A Lt. 02 – Vila Brasília – Aparecida de Goiânia(GO), presta serviços de lavanderia à esta unidade hospitalar, processando uma média mensal de 7.000 kg. de roupa hospitalar.

Declaramos ainda que a mesma tem cumprido todas as cláusulas contratual firmado com nossa empresa e até o presente momento nada consta que possa desabonar os serviços prestados.

Data de Inicio dos Serviços: 02/01/2007

Goiânia(GO) 15 de janeiro de 2008



INSTITUTO PANAMERICANO DA VISÃO
Thais Ribera de Oliveira
Almoxarife

Instituto Pan-Americano da Visão



HOSPITAL
SANTA MÔNICA

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos de capacitação técnica que a empresa **CENTERLAV Lavanderia Industria Ltda** situado na Rua 9 – Qd.55-A Lt.02 – Vila Brasília– Município de Aparecida de Goiânia – CNPJ/MF. nº.05.872.995/0001-02, presta serviços de **LAVANDERIA**, processando uma média mensal de 15.000kg de roupa hospitalar.

Declaramos ainda que a mesma tem cumprido todas as cláusulas contratuais firmado com nossa empresa e até o presente momento nada consta que possa desabonar os serviços prestados.

Data do Início dos Serviços: Junho/2005

Apad^a. de Goiânia,. 16 de julho de 2012.


Clínica Santa Mônica Ltda.

01 569 060/0001-92

CLÍNICA SANTA MÔNICA LTDA.

Rodovia BR-153 Km 8,5
CEP 74910-815

[Mun. Ap. de Goiânia – GO]

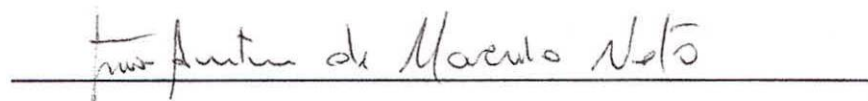
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.872.995/0001-02, estabelecida à Rua 9 Qd. 55-A Lt. 02 – Vila Brasília – Aparecida de Goiânia(GO), presta serviços de lavanderia à esta unidade hospitalar, processando uma média mensal de 15.000 kg. de roupa hospitalar.

Declaramos ainda que a mesma tem cumprido todas as cláusulas contratual firmado com nossa empresa e até o presente momento nada consta que possa desabonar os serviços prestados.

Data de Inicio dos Serviços: 01/06/2006

Goiânia(GO) 15 de janeiro de 2008



Hospital Lúcio Rebelo

João Antunes Macedo Neto
Dir. Administrativo

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.872.995/0001-02 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 19/08/2003
NOME EMPRESARIAL CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CENTERLAV LAVANDERIA			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 96.01-7-01 - Lavanderias			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R 9	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO QUADRA55-A LOTE 02 E 03	
CEP 74.911-080	BAIRRO/DISTRITO VILA BRASILIA	MUNICÍPIO APARECIDA DE GOIANIA	UF GO
ENDEREÇO ELETRÔNICO CENTERLAVE@HOTMAIL.COM		TELEFONE (62) 3282-6565	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **09/05/2017** às **09:27:43** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social](#)[Voltar](#)

Preparar Página
para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
[Atualize sua página](#)

Impressão de Ficha Cadastral

Cadastro Preliminar

Pessoa*	CPF / CNPJ*	Nome / Razão Social*	Nome Fantasia
Jurídica	05.872.995/0001-02	Centerlav Lavanderia Industrial Ltda - EPP	Centerlav Lavanderia

Situação Cadastral

Inscrição Municipal*	Data da Inscrição*	Nº Processo	Data do Status*	Status*	Data Adesão	Inscrição Imobiliária
135373	19/08/2003		19/08/2003	Ativo	29/08/2009	

Endereço da Atividade

Endereço*	Cidade*	Bairro*			
Rua 9	Aparecida de Goiânia	Vila Brasília			
UF*	CEP*	Número*	Complemento	Fone	Fax
GO	74911080	0	LOTES 02 E 03, Q. 55A, L. 0002	(1)	(1)
E-Mail	Home Page				
centerlav@gmail.com					

Endereço de Correspondência

Endereço*	Cidade*	Bairro*			
Rua 12	Aparecida de Goiânia	Vila Brasília			
UF*	CEP*	Número*	Complemento	Fone	Fax
GO	74911110		LOTES 02 E 03, Q. 55A, L. 0002	(62) 32331378	(62)
E-Mail	Home Page				
centerlav@gmail.com					

CNAE Principal

CNAE	Atividade	Grupo
9601701	Lavanderias	Outras atividades de serviços pessoais

CNAES Secundários

Código	Atividade	Grupo
9601702	Tinturarias	Outras atividades de serviços pessoais

Atividades do Município

Código*	Atividade*	Grupo*	Vig. Inicial	Vig. Final	Atividade Principal*
9601701	9601-7/01 Lavanderias	96.01-7 Lavanderias, tinturarias e toalheiros	19/08/2003		X
9601702	9601-7/02 Tinturarias	96.01-7 Lavanderias, tinturarias e toalheiros	19/08/2003		

Classificação do Contribuinte

Grupo Fiscal	Natureza Jurídica				
96 - Outras Atividades de Serviços Pessoais	Prestador de Serviço				
Regime	Alíquota	Valor (R\$)	Data de Eng.	Fim Estim.	
Mon. Econômico	3.00 %				
Recadastramento	Situação	Is. Emolu.	Subst. Tributário	Dt. Nomeação Subst.	Banco Preferencial
Concluído	Estabelecido	Não	Não		

Outras Informações

Emitir Nota Eletrônica
Sim

Pessoas Autorizadas

CPF	Nome	Cargo	Vig. Inicial	Vig. Final	Ativo
148.864.641-49	Ana da Conceicao Costa Santana	Sócio			
265.080.521-67	Aldevir Santana Costa	Sócio			
301.705.358-00	CAROLINA FIORAVANTE SARTORI	Sócio			X
483.594.673-15	MARILSE MARTINS NAUE	Sócio			X
700.902.171-60	NALYN LUIZA NAUE BELFORT	Sócio			X
829.862.901-91	Janice Lilia Naue	Sócio			
864.303.001-53	ADEMAR GOMES JACINTO	Contador			X

Competências Enquadradas como Simples Nacional

Vig. Inicial	Vig. Final
01/07/2007	31/03/2018

Competências Enquadradas como MEI

Vig. Inicial	Vig. Final



Estado de Goiás
Secretaria da Fazenda
Gerencia de Cobrança e Processos Especiais
Gerencia da Divida Ativa e de Apoio a Execucao Fiscal

CERTIDAO DE DEBITO INSCRITO EM DIVIDA ATIVA - NEGATIVA

NR. CERTIDÃO: Nº 16476630

IDENTIFICAÇÃO:

NOME:
VALIDA PARA O CNPJ INFORMADO NESTE DOCUMENTO

CNPJ
05.872.995/0001-02

DESPACHO (Certidao valida para a matriz e suas filiais):

NAO CONSTA DEBITO

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

FUNDAMENTO LEGAL:

Esta certidao e expedida nos termos do Paragrafo 2 do artigo 1, combinado com a alinea 'b' do inciso II do artigo 2, ambos da IN nr. 405/1999-GSF, de 16 de dezembro de 1999, alterada pela IN nr. 828/2006-GSF, de 13 de novembro de 2006 e constitui documento habil para comprovar a regularidade fiscal perante a Fazenda Publica Estadual, nos termos do inciso III do artigo 29 da Lei nr.8.666 de 21 de junho de 1993.

SEGURANÇA:

Certidao VALIDA POR 60 DIAS.

A autenticidade pode ser verificada pela INTERNET, no endereco:

<http://www.sefaz.go.gov.br>.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Publica Estadual inscrever na divida ativa e COBRAR EVENTUAIS DEBITOS QUE VIEREM A SER APURADOS.

VALIDADOR: 5.555.525.455.767

EMITIDA VIA INTERNET

SGTI-SEFAZ:

LOCAL E DATA: GOIANIA, 3 MAIO DE 2017

HORA: 16:25:35:3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS
TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP
CNPJ: 05.872.995/0001-02

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

Emitida às 16:19:47 do dia 03/05/2017 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/10/2017.

Código de controle da certidão: **B613.6A13.2A67.41EC**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 05.872.995/0001-02

Certidão nº: 128257639/2017

Expedição: 03/05/2017, às 16:16:09

Validade: 29/10/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - EPP (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.872.995/0001-02**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

POP

Gestão 2017

Carolina F. Sartori
 Enfermeira
 COREN - GO: 127938

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Introdução

A Unidade de processamento de roupas dos serviços de saúde é considerada um setor de apoio às instituições de saúde, que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar, e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a todas as unidades do serviço de saúde.

As roupas utilizadas nos serviços de saúde incluem lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, colchas, cortinas, roupas de pacientes, fraldas, compressas, campos cirúrgicos, máscaras, pro pés, aventais, gorros, dentre outros.

O princípio básico da distribuição física das lavanderias de estabelecimentos assistenciais de saúde é que elas possuam dois ambientes isolados: área contaminada ou área suja, para recebimento e manipulação de roupas sujas, e área limpa, destinada ao acabamento, armazenagem e distribuição das roupas nos serviços de saúde.

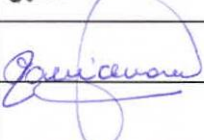
Este manual de procedimentos da lavanderia Centerlav, tem a finalidade de especificar as atividades realizadas neste serviço, apresentar a estrutura hierárquica da empresa, orientar normas e rotinas que são realizadas e prestadas aos estabelecimentos assistenciais de saúde através do processamento de roupas.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA	
Nome Fantasia: CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA	
Município/UF: GO	APARECIDA DE GOIÂNIA
CNPJ: 05.872.995/0001-02	Nº.de Reg.Junta Comercial: 5220201829-9
Inscrição Estadual: ISENTO	Inscrição Municipal: 135373
Rua/Nº: RUA 9 QD. 55-A LT. 02 Bairro: VILA BRASILIA Cep: 74.911-080	
DDD/Fone/Fax: (62)3282 6565	
E-mail: centerlave@hotmail.com	
Administrador: JANICE LILIA NAUE	
Gerente de produção: WILSON SOUSA	

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

NOME: CAROLINA FIORAVANTE SARTORI			
PROFISSÃO: ENFERMEIRA			
CONSELHO DE CLASSE		COREN-GO:127938	
Rua/Nº: JUNDIAÍ QD 124 LT 01 a 16, APTO 404 RESIDENCIAL SORELLE			
Bairro: SETOR DOS AFONSOS		Município/UF: APARECIDA DE GOIÂNIA	
TELEFONE: 62-8187 7792		E-mail: carolinafsartori@hotmail.com	
	NOME	RUBRICA	REVISÃO
EMITIDO POR	CAROLINA F. SARTORI Enfª. RESPONSÁVEL TÉCNICA	Carolina F. Sartori Enfermeira COREN - GO: 127938	JAN/2017
REVISADO E LIBERADO POR	WILSON SOUSA e JANICE LILIA		VIGÊNCIA JAN/2018

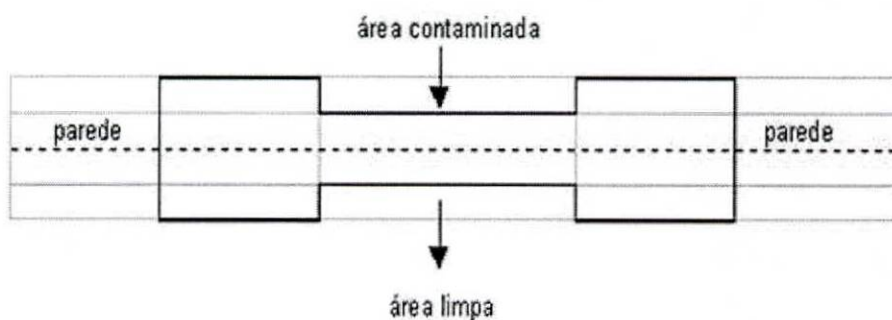
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA**Área física**

Os setores ou áreas são os seguintes:

- Área administrativa;
- Área de alimentação;
- Área de produção de vapor;
- Área de vestiário e sanitário;
- Área de depósito de material de limpeza;
- Área de depósito de Produtos para processamento das roupas;;
- Área contaminada/suja: coleta, separação ou triagem, pesagem, lavagem;
- Área limpa: centrifugação, secagem, calandragem, embalagem, estocagem e distribuição.
- Lava jato.

Barreiras físicas

A lavanderia Centerlav tem a sua área contaminada/suja separada da área limpa através de barreira física, parede com visor e máquinas de lavar com instalação sanitária (uma porta para a área suja e outra porta para área limpa).



	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Objetivos

Os objetivos da lavanderia Centerlav são processar as roupas dos serviços de saúde com qualidade, segurança e eficiência; favorecer um ambiente de trabalho seguro aos profissionais que atuam nas áreas; preservar a qualidade das roupas, em todas as fases de seu processamento e utilizar as técnicas adequadas para o processamento da roupa.

Serviços oferecidos

Os serviços oferecidos pela lavanderia Centerlav é de processamento do enxoval existente nos estabelecimentos assistenciais de saúde (hospital, clínicas médicas e cirúrgicas, clínicas odontológicas, faculdades, outros), realizando os procedimentos de coleta; lavagem; passagem; embalagem, armazenagem e distribuição nos serviços de saúde.

Recursos humanos

O serviço de lavanderia conta atualmente com funcionários dispostos da maneira que se segue:

- Administrador de lavanderia,
- Enfermeira responsável técnica,
- Gerente administrativo,
- Gerente de produção,
- Encarregado de produção,
- Auxiliar de lavanderia,
- Auxiliar de limpeza,
- Lavador,
- Motorista,
- Caldeireiro,
- Técnico em manutenção de máquinas.

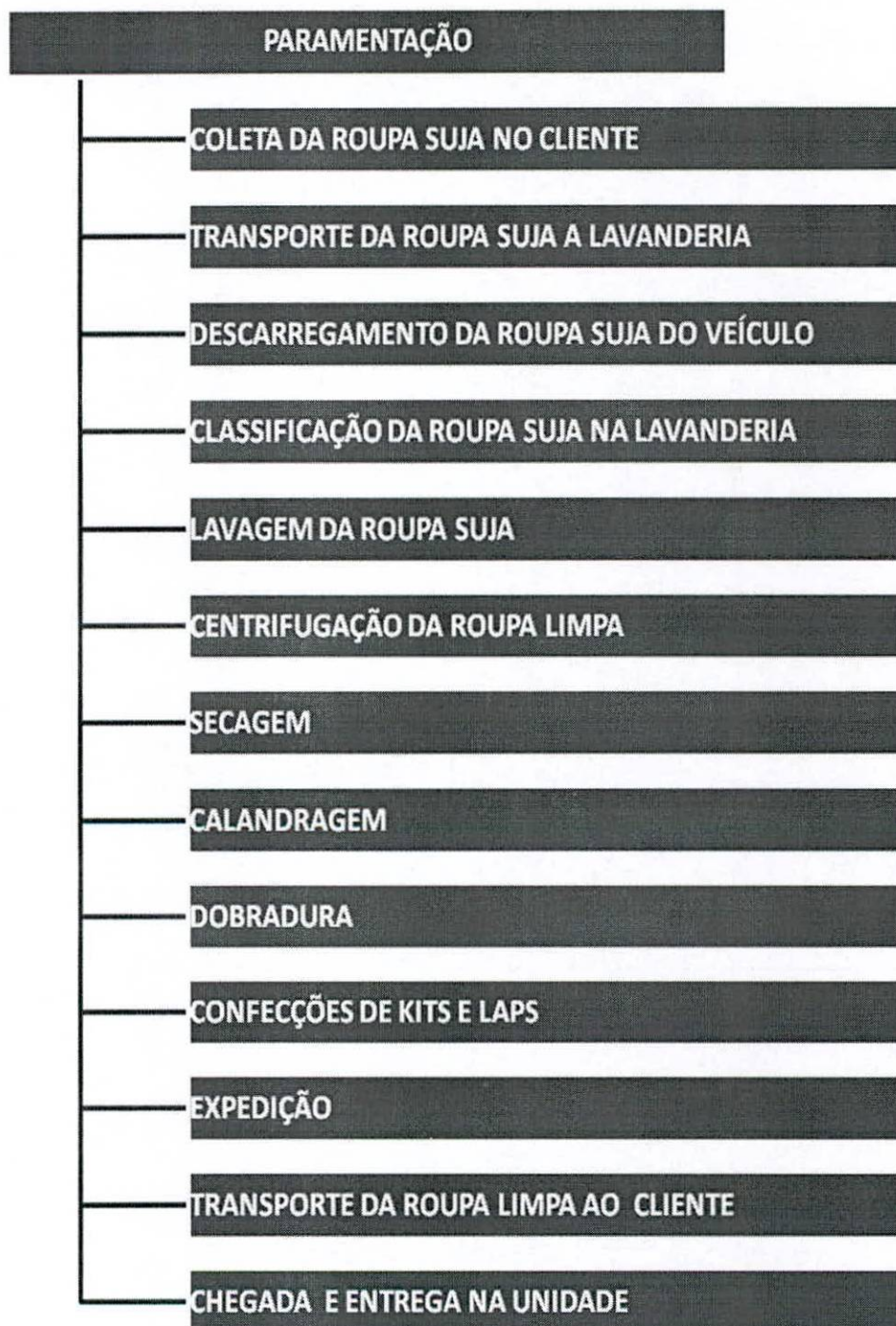
	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Equipamentos e recursos tecnológicos

- **Caldeiras**
 - 01 Caldeira Lincoln Ruston capacidade de 500 kg
 - 01 Caldeira Elétrica
- **Máquinas de lavar**
 - 04 Lavadoras Suzuki com barreira capacidade para 100 kg
 - 01 Lavadora Extratora Suzuki com barreira capacidade para 100 kg
 - 01 Lavadora LHH 50 com barreira capacidade para 50 Kg
- **Centrífugas**
 - 02 Centrífugas Suzuki capacidade para 50 kg
 - 01 Centrifuga Suzuki capacidade para 100 kg
- **Secadoras**
 - 02 Secadores Suzuki capacidade para 50 kg
 - 01 Secador Inequil capacidade para 50 kg
 - 01 Secador Inequil capacidade para 30 kg
 - 03 Secadores Unimaq capacidade para 30 kg
 - 01 Secador Suzuki Elétrico capacidade para 25 kg
- **Calandras**
 - 01 Calandra Suzuki capacidade para 2500/hora
 - 01 Calandra Kodama capacidade para 1170/hora
- **Veículos**
 - 01 Caminhão HR 2007/2008
 - 01 Kombi Furgão 2012/2013
 - 01 Fiorina Furgão 2012/2013
 - 01 Montana Furgão 2012/2013

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Fluxograma



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Higienização das mãos

Objetivo: lavar e higienizar corretamente as mãos.

Materiais	
Pia, Sabonete líquido.	04. Álcool gel.
Papel toalha.	05. Lixeira com tampa e pedal
Agentes	Ações
Todos os funcionários da Centerlav.	1. Abrir a torneira, molhar as mãos, ensaboar com sabonete líquido (5 ml). 2. Friccionar as mãos por 30 segundos aproximadamente em todas as suas faces, espaços interdigitais, articulares, unhas e extremidades dos dedos. 3. Enxaguar as mãos retirando totalmente a espuma. 4. Enxugar com papel toalha. 5. Fechar a torneira com papel toalha utilizada para enxugar as mãos, evitando encostar as mãos na torneira ou na pia. 6. Aplicar álcool gel nas mãos.  7. Sempre que acabar o sabonete ou papel avisar a encarregada do setor
Fatores de risco	Informações complementares
	• Lavar as mãos antes do início da jornada de trabalho, antes e após ir ao banheiro, antes e depois das refeições, sempre que manipular materiais sujos, ao término da jornada de trabalho.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA**Entrega de Epi e uniformes**

Norma Regulamentadora – NR 6

Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Uniforme EPI é todo dispositivo de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a prevenir riscos que possam ocorrer simultaneamente e que sejam suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importada, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego. A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

Agentes	Ações			
Assist. Administrativo e Técnico de segurança do trabalho	Fazer a entrega do Epi e uniforme de acordo com a atividade exercida pelo colaborador. Promover a fiscalização junto ao técnico de segurança do Trabalho o uso adequado do Epi.			
	PROTOCOLO DO USO DE EPI			
	<table><tr><td>Avental</td><td>Protege contra o contato com fluidos orgânicos e contra a umidade gerada pelo aerossol e respingos provenientes dos procedimentos de limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, e de acidente térmico, mecânico e químico. O impermeável deve ser usado nos procedimentos de limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, sendo que para o profissional protege a roupa contra umidade.</td></tr><tr><td>Máscara</td><td>Máscara pff2 Indicada para área de lavanderia, coleta e processamento de roupas e diluição de produtos, etc. OBS.: A máscara não deve ser tocada com as mãos enluvasadas e o Máscara descartável. Indicada para área limpa da lavanderia(aux. de produção e aux. de serviços gerais)</td></tr></table>	Avental	Protege contra o contato com fluidos orgânicos e contra a umidade gerada pelo aerossol e respingos provenientes dos procedimentos de limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, e de acidente térmico, mecânico e químico. O impermeável deve ser usado nos procedimentos de limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, sendo que para o profissional protege a roupa contra umidade.	Máscara
Avental	Protege contra o contato com fluidos orgânicos e contra a umidade gerada pelo aerossol e respingos provenientes dos procedimentos de limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, e de acidente térmico, mecânico e químico. O impermeável deve ser usado nos procedimentos de limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, sendo que para o profissional protege a roupa contra umidade.			
Máscara	Máscara pff2 Indicada para área de lavanderia, coleta e processamento de roupas e diluição de produtos, etc. OBS.: A máscara não deve ser tocada com as mãos enluvasadas e o Máscara descartável. Indicada para área limpa da lavanderia(aux. de produção e aux. de serviços gerais)			

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

	Protetor Ocular	Utilizado nos procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies quando houver risco de contaminação por secreções, e produtos químicos. Protege os olhos do impacto de partículas volantes, de respingos de produtos químicos e material biológico. Deve ser confortável, ter boa vedação, ser transparente promover a lavagem com água e sabão e desinfecção quando indicada.
	Botas	Indicada para as atividades de lavagem em geral e área suja.
	Luvas de Látex	Para a proteção das mãos, sendo usadas duas colorações: Amarela - usadas nas superfícies onde a sujeira é maior(Ex: lixeiras, pisos, banheiro, etc.). Azul – usada em roupas úmidas (mesa, cadeiras, paredes, portas e portais, pias, etc).
	Protetor Auricular	É obrigatório o uso do protetor auricular (tipo concha ou plug) com abafamento mínimo de 18 decibéis, para os funcionários que laboram nos locais e operam máquinas de lavar e a Máquina Centrifugar. A inutilização ou o uso inadequado do equipamento de proteção, pode levar o funcionário a adquirir surdez no decorrer do tempo ou ainda causando dores de cabeça, estresse, cansaço físico e mental, entre outras doenças. Todos os auxiliares de Produção fazem o uso do protetor auricular em todo horário laboral.
É feito controle diário da entrega de Epi de acordo com a atividade a ser realizado.		
Os uniformes utilizados dentro da CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL, é o seguinte:		
Aux. de serviços gerais: Camiseta de Malha na cor Branca, silcado com a logomarca da empresa, Sapato Fechado		
Lavadores : Camiseta de Malha na cor Branca, silcado com a logomarca da empresa, Calça de Brim Azul Marinho e Capote de Brim na cor Azul.		
Motorista : Uniforme : Camiseta de Gola apollo azul, Calça de Brim Azul Marinho, Capote de Brim na cor Azul, silcado com a logomarca da empresa e sapato de segurança.		
Demais funcionários : Camisa e calça de algodão, silcado com a logomarca da empresa e Sapato Fechado.		

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

EPI FUNÇÃO	Vestimenta de trabalho	Touca Descartável	Respirador Descartável	Luvas de Descartável	Máscara Pff 2	Luva de Látex	Avental impermeável	Bota PVC	Óculos de Segurança Incolor	Calçados de segurança	Protetor Auricular	Protetor solar
Auxiliar de limpeza	XX	XX	XX			X X	XX	XX	X		P	
Motorista	XX	XX			X X	X X	X			XX		XX
Encarregado de produção	XX	XX	XX							XX	XX	
Auxiliar de produção	XX	XX	XX							XX	XX	
Lavador	XX	XX			X X	X X	XX	XX			XX	
Encarregado de manutenção	XX	P	P						XX	XX	P	
Auxiliar Administrativo	XX	P	P							P		
Gerente	XX	P	P							P		
Aux. de produção/turbina	XX	XX	XX			X X	XX	XX	XX		XX	

LEGENDA: XX: Obrigatório X: A critério da empresa S: Sugestão P: Nas Dependências da Produção

Devolução de matérias médicos

Objetivo: proceder à devolução ao hospital dos equipamentos médicos que vierem junto com as roupas sujas.

Materiais	
Protocolo de devolução de instrumentos.	Recipiente com saco de lixo hospitalar leitoso. Caixa para transporte de perfuros.
Agentes	Ações
	1. Após a higienização e desinfecção do instrumento/equipamento é feito a identificação da unidade geradora, embalado em saco plástico transparente, identificado e protocolado a devolução para a

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Lavador	unidade de origem. No protocolo consta a descrição, data da entrega, e dados de quem o recebeu. 2. O transporte é feito dentro de caixas plásticas transparentes e resistentes.
Fatores de risco	Informações complementares
Biológico e ergonômico	• Obrigatório o uso de luvas. • Não transportar junto com as roupas limpas.

Atendimento de emergência

Objetivo: Em caso de ocorrência de acidentes, onde a vítima precise ser removida para um centro de atendimento deve ser tomado às seguintes providências:

Classificação	Ações
Acidente leve	Pequenos cortes, perfurações, pequenas contusões e etc. Procedimento: Encaminhar a vítima para um hospital mais próximo do local, onde será atendido por um profissional médico.
Acidentes médios e altos	Sem óbito Procedimento: 01. Prestar primeiros socorros a vítima (quando possível). 02. Diante da impossibilidade de remoção imediata, solicitar ajuda de uma ambulância (resgate). 03. Comunicar ao departamento de segurança do trabalho (SESMT), ou ao departamento de recursos humanos da empresa. 04. Encaminhar a vítima para um hospital mais próximo do local, onde será atendido por um profissional médico. Com óbito e Acidentes Fatais 01. Isolar a área do acidente; 02. Comunicar à polícia pelo fone 190;

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

	03. Comunicar a delegacia Regional do trabalho da região; 04. Não remover o corpo até a liberação por parte das autoridades competentes.			
	Informações complementares			
	• Abandono de área Proceder ao abandono da área parcial ou total, quando necessário, conforme comunicação preestabelecida, removendo para local seguro, a uma distância mínima de 100m do local do sinistro, permanecendo até a definição final. • Confinamento do sinistro Evitar a propagação do sinistro e suas consequências. • Isolamento da área Isolar fisicamente a área sinistrada, de modo a garantir os trabalhos de emergência e evitar que pessoas não autorizadas adentrem ao local. • Extinção Eliminar o sinistro, restabelecendo a normalidade. • Investigação Levantar as possíveis causas do sinistro e suas consequências e emitir relatório para discussão nas reuniões extraordinárias, com o objetivo de propor medidas corretivas para evitar a repetição da ocorrência.			
	Principais órgãos externos de ajuda, em caso de necessidade do chamado e contato dos responsáveis pela empresa em caso de acidente ou intercorrências.			
	Órgão	Contato	Responsável	Contato
	SAMU	192	Carolina (enfermeira)	98187-7792
	BOMBEIROS	193	Wilson (gerente)	985712023/991142953
	POLÍCIA MILITAR	190	Hildene (secretaria)	985711887/991907315

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Unidades de saúde de referencia de atendimento com acidente de risco biológico			
	UNIDADE	ENDEREÇO	Contato
	CAIS NOVA ERA	Av. São João, s/n - Quadra 1, Lote 1-7 - Jardim Nova Era. Aparecida de Goiânia	3545-5911
	CEREST- Centro de Referência em Saúde do Trabalhador	Av. Contorno, 2151 Setor Norte Ferroviário	3524-8743 3524- 8731

Imunização dos profissionais

Objetivo: Proteger, individualmente o trabalhador contra doenças inerentes aos serviços de saúde. A vacinação é uma das medidas mais importantes na prevenção contra doenças. Ela atua protegendo o corpo humano de vírus e bactérias que provocam vários tipos de enfermidades. A vacinação também é fundamental para a vida em comunidade, pois quanto mais pessoas protegidas, menor é a chance de que fiquem doentes.

Classificação	Ações		
	Vacina	Esquema Básico	Reforço
	dT – dupla adulto (contra difteria e tétano)	3 doses, intervalos de 2 meses.	1 dose a cada 10 anos
	SCR – triplice viral (contra sarampo, caxumba e rubéola)	1 dose	Não
	Influenza	1 dose	Anual
	Hepatite B	3 doses (0,1 e 6 meses)	Não
Informações complementares	1. Esquema completo de 3 doses da vacina dupla adulto (DDT) é necessário para alcançar nível adequado de proteção contra tétano e difteria em pessoas presumivelmente não vacinados na infância e que receberam última dose há 10 anos, uma dose da vacina é suficiente para alcançar títulos de anticorpos protetores contra ambas às doenças. Indivíduo com esquema inicial incompleto deve receber número de doses necessárias para completar o esquema básico, não		

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

havendo necessidade de reiniciar o esquema. O uso de doses adicionais pode aumentar a reatogenicidade, sem acrescentar qualquer vantagem.

2. Recomenda para todos os trabalhadores de uma instituição de saúde, independentemente de sua ocupação e de terem ou não contato direto com pacientes.

3. São consideradas evidências aceitáveis de imunidade contra sarampo, caxumba e rubéola: teste sorológico positivo para anticorpos específicos, documentação de vacinação prévia adequada e história de doença diagnóstica por médico. Relato de vacinação prévia sem documentação comprobatória e história auto-referida de doença não são critérios confiáveis para predizer imunidade. Não há necessidade de triagem sorológica pré-vacinação. Pelo contrário, triagem sorológica pode constituir uma barreira à imunização adequada. Da mesma forma, não há necessidade de comprovação sorológica para aqueles que apresentarem outra evidência de imunidade (vacinação adequada ou doença passada adequadamente diagnosticada). O esquema recomendado é de dose única no momento de admissão ao trabalho, ou durante o curso, no caso de estudantes.

4. A vacina é contra indicada para imunodeprimidos e gestantes, por ser de vírus vivo atenuados.

5. Todos os profissionais de saúde suscetíveis devem ser vacinados contra varicela. Ao contrário do que ocorre com o sarampo, a história clínica positiva de varicela (ou herpes zoster) prévia é confiável na avaliação de imunidade contra a doença. Entretanto, a maioria dos adultos com história negativa ou incerta também são soropositivos

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

para o vírus da varicela-zoster (vvz). É recomendada a triagem sorológica dos profissionais com história clínica de varicela negativa ou incerta, exceto se houver contra-indicação à vacina. A realização de teste sorológico pós-vacinação não é necessária (ver fluxograma para imunização de profissionais de saúde contra varicela).

6. Gestação e lactação não constituem contra-indicação à vacinação.

7. Os profissionais que trabalham na rede de saúde podem ser vacinados sem serem submetidos à triagem sorológica prévia. Mas, por conta de seu risco ocupacional e considerando que condutas clínicas subseqüentes, em caso de exposição a sangue ou outros fluidos, serão dependentes do conhecimento de seu “status” sorológico, profissionais de saúde devem realizar teste sorológico – pesquisa de anticorpo contra o AgHBs (Anti-HBs), 30 a 60 dias após a última dose da vacina. Títulos de anticorpos anti-HBs iguais ou maiores que 10mUI/ml são considerados protetores.

Re-vacinação, com três doses adicionais da vacina, é recomendada para os que não responderam ao esquema básico. Não há evidências de que adicionais da vacina sejam capazes de induzir resposta humoral em pessoas saudáveis que não responderam após o segundo esquema vacinal completo (seis doses). Profissionais de saúde que não apresentaram resposta humoral após o segundo esquema vacinal devem ser considerados suscetíveis à hepatite B, devendo receber profilaxia específica em caso de acidente ocupacional com exposição a sangue de pacientes AgHBs positivo (Fluxograma de imunização contra hepatite B para

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

profissionais de saúde).

8. O desenvolvimento da resposta humoral protetora após a vacinação (anti-HBs e 10mUI/ml) é associado à imunidade de memória de longa duração, que persiste mesmo quando os títulos de anticorpos caem para níveis indetectáveis, não havendo, portanto, necessidade de doses de reforço da vacina para pessoas saudáveis.

Análise de água

Informações complementares	As periodicidades para análise da água é a cada 6 (seis) meses.
----------------------------	---

Solicitação de manutenção

Objetivo: promover a recuperação adequada do equipamento ou instalação física de forma rápida para não prejudicar o andamento da unidade.

Agentes	Ações
Gerente de produção	1. Verifica o mau funcionamento dos equipamentos ou instalações físicas. 2. Verifica a urgência da solicitação. 3. Se urgente, realiza contato com o setor de manutenção para conserto. Imediatamente por telefone. 4. Se não urgente, faz comunicação prévia ao técnico de manutenção. 5. Aguarda contato do serviço de manutenção para realização da manutenção solicitada.
Fatores de risco	Informações complementares
	Todo equipamento ou instalação física danificada deverá ser comunicado ao serviço de manutenção.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA
Controle de pragas e vetores

Objetivo: Garantir medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos vetores, dando maior segurança e qualidade para o bom funcionamento.

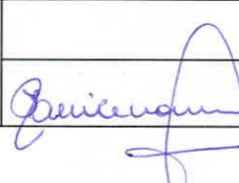
Agentes	Ações			
Empresa terceirizada	Local	Material Utilizado	Procedimentos	Responsável
	Área Interna e externa da lavanderia	Produto químico utilizado na dedetização. Água, sabão, desinfetante sem cheiro.	Aplicar produto de dedetização e deixar o produto agir conforme a determinação do fabricante. Após esse tempo de ação, lavar a área com água e sabão para retirar o produto da dedetização. Em seguida lavar os equipamentos e utensílios com água e sabão e solução clorada e colocá-los em seus locais. Após esse período, lavar a área com água sabão para retirar o produto da dedetização e aplicar desinfetante.	Empresa especializada em dedetização (na aplicação do produto químico) e auxiliar de serviços gerais (na remoção e limpeza do produto químico).
	Informações complementares			
	As periodicidades para dedetização/desratização e limpeza de caixa d'água são de 6 (seis) em 6(seis) meses.			

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Solicitação de compras

Objetivo: prover a unidade do material necessário para o bom funcionamento.

Agentes	Ações
Requisitante	Verifica necessidade de material para compra. Detecta a necessidade de compra junto a equipe. Consulta almoxarifado para verificar se não há material em estoque. Se houver a necessidade de compra, é feito comunicado informal, com o detalhamento do produto e justificativa para compra junto ao setor de compra/gerência. Aguardam contato do setor compras para previsão do atendimento do pedido.
Fatores de risco	Informações complementares
	Solicitar material com antecedência e justificar a necessidade de forma clara expondo a previsão (urgência) para o atendimento.

	NOME	RUBRICA	REVISÃO
EMITIDO POR	CAROLINA F. SARTORI Enf ^a . RESPONSÁVEL TÉCNICA	Carolina F Sartori Enfermeira COREN - GO 127938	JAN/2017
REVISADO E LIBERADO POR	WILSON SOUSA e JANICE LILIA		VIGÊNCIA JAN/2018

8

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

TERMO DE NOMEAÇÃO

A empresa CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: n.º 05.872.995/0001-02, com sede na Rua 09, Qd. 55, Lt. 02, Vila Brasília, CEP 74911-080 - Aparecida de Goiânia – Go, designa Wilson de Sousa Silva como responsável pela coordenação das atividades (RCA) da empresa Centerlav Lavanderia que, independente de outras funções, terá autoridade e responsabilidade para:

- Treinar o servidor na execução das tarefas, métodos e rotinas do trabalho;
- Realizar supervisão das desinfecções terminal e concorrente nas áreas suja e limpa;
- Acompanhar a realização de manutenção, preventiva e corretiva conforme normatização;
- Zelar pelo uso correto, manutenção e limpeza do equipamento, materiais e do ambiente;
- Realizar treinamento em: controle de infecção hospitalar, biossegurança e operacionalização - NR-32, CIPA, dentre outros; assegurando que os requisitos do sistema de qualidade sejam estabelecidos e mantidos em conformidade com as normas para funcionamento,
- Realizar inspeção diária quanto à higiene pessoal, uso de uniformes/Epi, limpeza diária do ambiente físico e equipamentos;
- Supervisionar o fluxo de roupas na unidade hospitalar semanalmente;
- Redimensionar, juntamente com a administração da lavanderia na resolução de problemas pertinentes a lavanderia;
- Realizar relatório mensal dos eventos ocorridos na lavanderia e preenche o Checklist e encaminhar ao setor administrativo mensalmente.
- Como substituto do Sr. Wilson de Sousa fica designado o Srª Hildene Soares dos Santos que, na ausência do titular, terá as mesmas atribuições já citadas, mas não exclusivas.



	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Coleta e transporte da roupa suja

Objetivo: coletar a roupa suja no cliente. É realizada em horários pré estabelecidos, uma vez que a roupa suja deve permanecer o menor tempo possível na unidade.

Materiais	
Epi's (avental de contágio, impermeável, luva, máscara ppf2, touca, sapato de segurança).	Rol de coleta de roupas, Caneta. Veículo revestido em material impermeável. Carrinho de transporte de roupa suja.
Agentes	Ações
Motorista	1. Verificar se o veículo está em condições adequadas para a realização da coleta. 2. Colocar os epi's. 3. Pesar a roupa. 4. Registrar o peso em formulário de pesagem e ao final da pesagem no rol de serviços. 5. Só recolher / carregar a roupa contaminada que estiver em saco hamper fechado ou saco plástico. 6. Carregar o carrinho de roupa contaminada e levar até o veículo. 7. Carregar o veículo. 8. Retirar os Epis e os guardar na caixa, em seguida lavar as mãos. 9. Transportar as roupas até a lavanderia. 10. Descarregar o veículo, colocando as roupas sobre os paletes/estrados, destinadas exclusivamente para aguarda de roupa contaminada (área de descarga). 11. Higienizar e desinfetar o veículo, por dentro. 12. Lavar o veículo no lava jato in loco externamente. 13. Informar a chefia as necessidades de manutenção no veículo.
Fatores de risco	Informações complementares

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Biológico	Hamper (saco plástico/100 litros) - roupas contaminadas e roupa com sujeira pesada - (uti geral, centro cirúrgico, isolamentos da uco e das alas) Hamper (saco plástico/100 litros- roupas com sujeira leve e sem isolamentos - (apartamentos, sadt, ps, enfermarias
Ergonômico	Postural

Entrega das roupas

Objetivo: entregar as roupas devidamente higienizadas e empacotadas aos respectivos clientes.

Materiais	
Epi's (touca, máscara e calçado de segurança).	Material para limpeza e desinfecção do veículo. Veículo de transporte.
Agentes	Ações
Motorista	1. Verificar se o veículo está em condições de uso. 2. Proceder à limpeza e desinfecção interna do veículo, de acordo com a rotina. 3. Solicitar ao encarregado da expedição a inspeção da limpeza e liberação. 4. Carregar o veículo de acordo com o roteiro de entrega estabelecido. 5. Carregar sempre as embalagens de entrega mais pesados de cada cliente primeiro, formando uma camada uniforme no piso, depois os mais leves. 6. Só carregar os pacotes liberados pela expedição e devidamente lançados na planilha de produção. 7. Sempre primeiro descarregar no cliente a roupa limpa e somente após o término do procedimento de entrega é que se iniciará o procedimento de carregamento da roupa suja.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

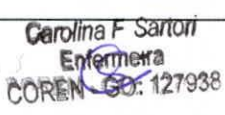
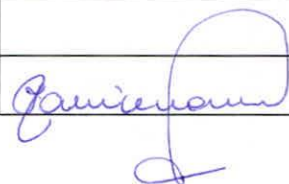
	8. Nunca transportar roupa limpa e suja, ao mesmo tempo no mesmo compartimento do veículo. 9. Nunca descarregar roupa limpa e carregar roupa suja ao mesmo tempo no veículo. 10. Na entrega das roupas solicitar a conferência e assinatura do controle de devolução das roupas as respectivas rols. 11. Informar a chefia necessidades de manutenção do veículo.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico	Postural

Devolução de matérias médicos

Objetivo: proceder à devolução ao hospital dos equipamentos médicos que vierem junto com as roupas sujas.

Materiais	
Epi's (avental de contágio, touca, bota, luva e mascara).	Recipiente com saco de lixo hospitalar leitoso. Caixa para transporte de perfuros.
Agentes	Ações
Lavador	Quando do aparecimento de algum material ou equipo médico no meio das roupas sujas. Deve-se averiguar se é ou não um perfuro cortante. Se for um perfuro como o descrito em lista disponível na área de processamento, o perfuro deve ser pego com o auxilio de uma pinça. Descartar o perfuro na caixa de pérfuros, quando o conteúdo desta caixa, atingir 2/3, a mesma deve ser fechada e entregue para empresa contratada INCINERA para a devida destinação.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Motorista	Caso o equipamento ou material não for perfuro/descartável, então o mesmo deve ser armazenado no recipiente para infectante identificado como materiais cirúrgicos, e ao final do dia, é feito a higienização e desinfecção e repassado ao gerente de produção informando a fonte geradora, para que este formalize a devolução dos mesmos na central de materiais do hospital.		
Fatores de risco	Informações complementares		
Biológico e Ergonômico	• Obrigatório o uso de luvas. • Não transportar junto com as roupas limpas.		
	NOME	RUBRICA	REVISÃO
Emitido por	Carolina F. Sartori Enfª. Responsável Técnica	 Carolina F. Sartori Enfermeira COREN - GO: 127938	JAN/2017
Revisado e Liberado por	Wilson Sousa e Janice Lília		VIGÊNCIA JAN/2018

Recepção

Na área de descarga (recepção), a roupa é retirada do veículo de coleta e alocada sobre estrados, a fim de ser pesada e a classificação.

Separação da roupa suja

Objetivo: separar e classificar a roupa na área de recepção de roupas da lavanderia.

Materiais	
Epi's (capote, avental impermeável, luva, máscara pff2, óculos, touca, bota). Carrinhos cinza de 360 l.	03. Balança plataforma. 04. Recipiente para lixo infectante perfuro, instrumental e peças anatômicas..

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Agentes	Ações
Lavador	01. Colocar os epi's. 02. Verificar se os equipamentos estão em condições para a realização da atividade. 03. Separar os hampers por cliente. 04. Abrir os hampers por lote de cliente, dentro da mesa/colcho de separação e selecionar a roupa por sujidade, tecido e cor, formando lotes de lavagem. Esta classificação tem a finalidade de agrupar a roupa que pode ser lavada em conjunto, passando a ter o mesmo acabamento. 05. Na separação é indispensável que todas as peças sejam cuidadosamente abertas para a retirada de instrumentos cirúrgicos ou outros objetos que tenham sido encontrados meio as roupas. Caso presente faz-se a higienização e repassados ao gerente de produção para a devolução junto a unidade geradora. Desta forma evita-se que estes elementos estranhos entrem em processo de lavagem, causando danos mecânicos e ao próprio processo. 06. Durante a separação da roupa suja o material infectante deve ser descartado em saco hospitalar, leitoso com o símbolo infectante, o material cirúrgico e peças anatômicas devem ser locados em recipientes plástico específicos para este fim, e os perfuro cortantes na caixa de papelão Descarpac, com o símbolo infectante / perfuro. 07. Separam-se as roupas em cargas de máquinas distintas dentro de carrinhos de apoio. 08. Selecionar, anotar, preparar e pesar a carga de roupas (geralmente obedece 80% a 90% da capacidade do equipamento) assim evita o comprometimento no processo de lavagem. 09. Fazer a limpeza e desinfecção terminal da área diariamente, ao final de cada plantão e protocolar a execução da limpeza.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

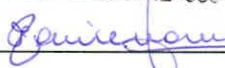
	10. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.
Fatores de risco	Informações complementares
Biológico, químico	A roupa identificada como contaminada deverá ser colocada de lado e avisado ao lavador. Não circular entre a área suja e área limpa.
Ergonômico	Postural

Processo de higienização de roupa do serviço de saúde

Objetivo: É o processo que consiste na eliminação da sujeira fixada na roupa, reduzindo o nível bacteriológico.

Materiais	
01. Epi's (capote, avental impermeável, luva, mascara pff2, touca, protetor auricular e bota)	02. Produtos químicos / processos de lavagem. 03. Carrinhos e Balança plataforma.
Agentes	Ações
Lavador	01. Colocar os epi's. 02. Verificar se os equipamentos estão em condições para a realização da atividade. 03. Verificar se a quantidade de produtos é suficiente para a produção do dia. Se houver necessidade encaminhar solicitação para a chefia. 04. Selecionar a roupa e pesar a carga de roupas de acordo com a classificação/lote e a máquina em que será processada. 05. Abrir a porta externa e interna da lavadora liberada, somente após acionar a trava de segurança. 06. Carregar a roupa selecionada na máquina respeitando a capacidade da mesma.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

	07.Fechar as portas internas da máquina, conferir, fechar a porta externa. 08.Programar a receita apropriada para o processo, ligar a máquina. 09.Ao final do processo, liberar a máquina para a área de acabamento, acionando sinal sonoro e solicitar a retirada da roupa. 10.Fazer a limpeza e desinfecção da área diariamente, ao final de cada plantão. 11.Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.		
Fatores de risco	Informações complementares		
Biológico e Químico	A roupa identificada como de isolamento contaminada, deverá ser lavada no ultimo processo, sendo colocada diretamente na máquina sem o processo de separação. A desinfecção é feita durante a etapa de alvejamento, por termo desinfecção.		
Ergonômico	Postural		
	NOME	RUBRICA	REVISÃO
Emitido por	Carolina F. Sartori Enfª. Responsável Técnica	 Enfermeira COREN - GO: 127938	JAN/2017
Revisado e Liberado por	Wilson Sousa e Janice Lilia		VIGÊNCIA JAN/2018

Descarga da máquina de lavar
Objetivo: descarregar a máquina de lavar.

Materiais	
01. Epi's (touca, máscara, luva, avental, óculos,	02. Carro interno.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

protetor auricular e bota)	
Agentes	Ações
Auxiliar de lavanderia	1. Colocar os epi's. 2. Verificar se os equipamentos e o carro interno estão em condições para a realização da atividade. 3. Primeiramente o funcionário abre a tampa externa da lavadora, posiciona o cesto interno e o trava no botão de emergência e logo após abre a tampa interna. 4. Depois de aberta às tampas o funcionário posicionará o carrinho de roupa limpa onde será descarregada a roupa. 5. Certificar-se antes de abrir a porta externa e interna da máquina lavadora, que a mesma esteja realmente desligada e liberada. 6. Retirar a roupa da máquina de lavar e colocar no carrinho. 7. Sendo as lavadoras de dois e três compartimentos, sempre descarregar estas roupas por lote separadamente. 8. Depois de descarregada, o funcionário fecha a tampa interna e externa da lavadora, desliga a trava de segurança, e aciona a campainha informando que a maquina foi liberada. 9. Fazer a limpeza da área diariamente, ao final de cada plantão. 10. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.
Fatores de risco	Informações complementares
	Toda roupa que estiver manchada, deve ser separada como retorno. Toda roupa que cair no chão deve ser separada para relavar.
Ergonômico	Postural

Centrifugação de roupas

Objetivo: centrifugação das roupas.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Materiais	
01. Epi's (touca, bota, avental, luva, protetor ocular e óculos)	02. Carro interno branco.
Agentes	Ações
Auxiliar de lavanderia	01. Colocar os epi's. 02. Verificar se os equipamentos e o carro interno estão em condições para a realização da atividade. 03. O funcionário direciona o carrinho com as roupas molhadas até uma das centrífugas. 04. Abre a tampa da centrífuga, retira as roupas do carro e coloca na centrífuga. 05. O funcionário retira a roupa em pequenas quantidades e coloca sobre a borda da centrífuga, logo em seguida pega este pequeno bolo de roupas e o arruma de maneira homogênea dentro da centrífuga. 06. Ao carregar mais da metade da centrífuga o funcionário ira abaixar a tampa da mesma e a ligará a trava de segurança para uma centrifugação rápida de no máximo um minuto para que a roupa possa acomodar, e para que possa se colocar todo o conteúdo do carinho. Então, o funcionário freia a máquina e desliga a trava de segurança e interrompe o processo da centrifugação e dá-se continuação ao processo de carregá-la. 07. Depois de descarregado o carrinho o funcionário retira o carrinho do local e o posiciona na frente das lavadoras para que possa ser utilizado novamente. Em seguida colocará o pano de proteção sobre a boca de entrada da centrífuga e aciona a trava de segurança, em seguida liga a máquina para que possa dar-se o inicio ao processo de centrifugação

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

	(duração em média de 10 minutos). 08. O funcionário desliga a máquina, freia o cesto e desliga a trava de segurança, abre a tampa, retira todo o conteúdo da máquina e coloca-as no carrinho de roupa limpa e disponibilizam para o processo de secagem nas secadoras. 09. Fazer a limpeza da área diariamente, ao final de cada plantão. 13. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.
Fatores de risco	Informações complementares
	Toda roupa que cair no chão deve ser separada para relavar.
Ergonômico	Postural

Secagem da roupa**Objetivo:** secar a roupa.

Materiais		
01. Epi's (touca, calçado de segurança, luva de pano, máscara descartável e protetor auricular).		02. Carro interno.
Agentes	Ações	
Auxiliar de lavanderia	01. Colocar os epi's 02. Verificar se os equipamentos e o carro interno estão em condições para a realização da atividade. 03. Selecionar a roupa que irá para a secadora por tipo e tecido. 04. Com a secadora desligada, carregar a roupa a ser seca, dentro da secadora respeitando a capacidade do equipamento. 05. Programar a temperatura e o tempo adequados para as roupas a serem secas, ligar a secadora. 06. Após o tempo programado desligar a secadora e retirar as roupas.	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

07. Caso as roupas não estejam na umidade adequada, religar a secadora com um tempo menor.
08. Quando finalizada a secagem, parar a secadora e descarregar a mesma em um carrinho.
09. Posicionar o carrinho com as peças para dobrar na área de dobragem, as peças para passar na calandra, na área de calandragem.
10. Limpar os filtros da secadora a cada duas horas ou quando necessário para a retirada do pilling/pluma.
11. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.

Tipo de roupa	Equipamento	Finalidade	Tempo de operação
Felpuda: toalhas de banho, de rosto.	Secadora	Secar	20 Minutos
Uniformes e Aventais	Secadora	Secar e passar	12 Minutos e 01 passada
Compressas	Secadora	Secar	30 Minutos
Campos Cirúrgicos	Secadora	Secar	20 Minutos
Lençóis e Fronhas	Secadora e Calandra	Secar e Passar	15 minutos e 01 passada
Cobertores	Secadora	Secar	20 minutos
Pano de chão	Secadora	Secar	35 minutos

Fatores de risco	Informações complementares
Físico	Utilizar somente os carrinhos destinados para a área limpa. Não circular entre a área suja e área limpa.
Ergonômico	Postural

Calandragem da roupa

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Objetivo: calandrar ou passar a roupa.

Materiais	
01. Epi's 01. Epi's (touca, calçado de segurança, máscara descartável e protetor auricular).	02. Arara para abertura das roupas a serem calandradas.
Agentes	Ações
Auxiliar de lavanderia	01. Verificar se a calandra está em condições para a realização da atividade. 02. Ligar a calandra para o aquecimento e limpeza da calha ou rolo. 03. Selecionar a roupa por lote antes de ir para a calandra. 04. Separar toda peça de roupa que estiver manchada e colocá-la para retorno do referido cliente. 05. Retirar qualquer material que esteja preso a roupa (esparadrapo, fita crepe, discos, etc.) 06. Esticar a roupa sobre a esteira de entrada da calandra, sem que a mesma encoste-se ao piso. 07. Retirar a peça da esteira de saída da calandra. 08. Dobrar a peça por lote e tipo de roupa. 09. Caso apareça uma peça rasgada, separá-la por cliente para a costura. 10. Garantir que a roupa não toque o piso. 11. Trocar as esteiras e a forração sempre que necessário (serviços de manutenção). 12. Limpar a calandra semanalmente ou sempre que necessário. 13. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.
Fatores de risco	Informações complementares
Físicos	Nunca tocar no rolo da calandra. Não circular entre a área suja e área limpa.

Handwritten mark

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Ergonômico	Postural
------------	----------

Dobradura simples da roupa

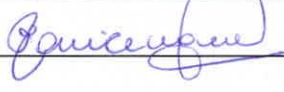
Objetivo: dobrar a roupa que será enviada aos clientes.

Materiais	
01. Epi's (touca, calçado de segurança, máscara descartável e protetor auricular).	02. Carro interno, mesas e prateleiras
Agentes	Ações
Auxiliar de lavanderia	01. Verificar se os equipamentos e as mesas estão em condições adequadas para a realização da atividade. 02. Verificar se a roupa está bem seca. 03. Selecionar o lote/cliente e a roupa antes de dobrar. 04. Separar a roupa que será encaminhada para a costura, relavar ou retorno por cliente e lote. 05. Retirar qualquer material que esteja preso a roupa 06. Dobrar a roupa de acordo a padronização adotada.. 07. Após dobrar separar a roupa por tipo de enxoval (modelo, cor, cliente ou unidade). 08. Encaminhar por lote a roupa para embalá-la de acordo com cliente. Encaminhá-las a expedição por cliente/lote 09. Limpar as mesas e carrinhos antes de entregar o plantão. 10. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico	Postural

Dobradura de centro cirúrgico

Objetivo: dobrar enxoval cirúrgico

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Materiais			
01. Epi's (touca, calçado de segurança, mascara descartável e protetor auricular).		02. Mesas. 03. Saco para transporte.	
Agentes	Ações		
Auxiliar de lavanderia	01. Verificar se as mesas e máquina seladora estão em condições para a realização da atividade. 02. Selecionar a roupa e separar os campos furados e identificá-los destinando ao cliente para reparos, os manchados ou sujos para retorno e os que caírem no chão para relavar por cliente. 03. Selecionar os campos operatórios adequados para uso cirúrgico e fazer conforme padronização da atividade. 04. Encaminhar os pacotes em sacos devidamente identificados para a expedição. 05. Limpar o local e as mesas antes de entregar o plantão. 06. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.		
Fatores de risco	Informações complementares		
Ergonômico	Postural		
	NOME	RUBRICA	REVISÃO
Emitido por	Carolina F. Sartori Enfª. Responsável Técnica	Carolina F. Sartori Enfermeira COREN - GO: 127938	JAN/2017
Revisado e Liberado por	Wilson Sousa e Janice Lília		VIGÊNCIA JAN/2018

Dobradura de fronhas

Objetivo: dobrar fronhas

Materiais	
01. Epi's (touca, calçado de segurança,	02. Mesas.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

mascara descartável e protetor auricular).		03. Saco para transporte.
Agentes	Ações	
Auxiliar de lavanderia	01.Verificar se as mesas e máquina seladora estão em condições para a realização da atividade. 02.Funcionário ira colocar as fronhas a serem dobradas em sentido frontal ao mesmo, sendo que à parte da cabeça da fronha (por onde entra o travesseiro), devera estar colocada próximo ao funcionário. 03.O funcionário dará duas dobras sendo uma frontal e uma horizontal. 04.Depois o funcionário ira colocar uma fronha sobre a outra, formando pequenos montes com a logomarca para cima. 05.Limpar o local e as mesas antes de entregar o plantão. 06.Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.	
Fatores de risco	Informações complementares	
Ergonômico	Postural	

Dobradura de lençol

Objetivo: dobrar lençol

Materiais		
01. Epi's (touca, calçado de segurança, mascara descartável e protetor auricular).	02. Mesas.	03. Saco para transporte.
Agentes	Ações	
	01.Verificar se as mesas e máquina seladora estão em condições para a realização da atividade. 02.É necessário apenas 01 funcionário. 03.O funcionário ao receber o lençol pré dobrado e passado,então,	

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Auxiliar de lavanderia	dá mais uma dobra no meio do lençol e uma outra dobra seguida, mas em sentido contrario, unindo-se o meio com as duas pontas na outra mão. 04. Após esta última dobra o funcionário coloca o lençol na mesa onde ira formar pilhas com a logomarca para cima. 05. Limpar o local e as mesas antes de entregar o plantão. 06. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico	Postural

Dobradura de avental cirúrgico

Objetivo: dobrar avental cirúrgico

Materiais	
01. Epi's (touca, calçado de segurança, mascara descartável e protetor auricular).	02. Mesas. 03. Saco para transporte.
Agentes	Ações
Auxiliar de lavanderia	01. Verificar se as mesas e máquina seladora estão em condições para a realização da atividade. 02. Retira avental do carrinho. 03. Verifica se possui todas as tiras de amarrar e se as mesmas estão bem fixadas. 04. Junta as duas pontas da gola do avental. 05. Deita o avental na mesa e dá-se duas dobras em sentido longitudinal. 06. Dá mais duas dobras no meio em sentido transversal. 07. Fazem-se pequenas pilhas com a logomarca para cima, para serem embalados. 08. Limpar o local e as mesas antes de entregar o plantão.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

	09. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico	Postural

Dobradura de conjuntos

Objetivo: dobrar conjuntos

Materiais	
01. Epi's (touca, calçado de segurança, máscara descartável e protetor auricular).	02. Mesas. 03. Saco para transporte.
Agentes	Ações
Auxiliar de lavanderia	01. Verificar se as mesas estão em condições para a realização da atividade. 02. Funcionária verifica se a peça (calça ou camisa) não está ao avesso, invertendo-o caso esteja. 03. Coloca a peça por sobre a mesa. 04. Na calça dá-se uma dobra no meio igualando-a. 05. Dá-se então duas dobras no meio, guardando para dentro da dobra o cordão da cintura da calça. 06. A blusa coloca-se na mesa e junta as mangas, dobra pra dentro, junta a blusa e dá uma dobra no meio da calça para que a blusa fique por dentro. 07. Fazem-se pequenas pilhas com a logomarca para cima, para serem embalados.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

	08. Limpar o local e as mesas antes de entregar o plantão. 09. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico	Postural

Dobradura de toalhas

Objetivo: dobrar toalhas

Materiais	
01. Epi's (touca, calçado de segurança, máscara descartável e protetor auricular).	02. Mesas. 03. Saco para transporte.
Agentes	Ações
Auxiliar de lavanderia	01. Verificar se as mesas estão em condições para a realização da atividade. 02. Funcionário retira toalha de banho/rosto do carro de roupa limpa. 03. Segura cada ponta da toalha e dá duas dobras no meio. 04. Para as toalhas de banho, dão-se então mais uma dobra no meio em sentido contrário. 05. Fazem-se pequenas pilhas com a logomarca para cima, para serem embalados. 06. Limpar o local e as mesas antes de entregar o plantão. 07. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico	Postural

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Dobradura de cobertores

Objetivo: dobrar cobertores

Materiais	
01. Epi's (touca, calçado de segurança, mascara descartável e protetor auricular).	02. Mesas. 03. Saco para transporte.
Agentes	Ações
Auxiliar de lavanderia	01. Verificar se as mesas estão em condições para a realização da atividade. 02. Funcionário retira os cobertores do carrinho. 03. Uniram-se as duas pontas do cobertor. 04. Funcionário dar duas dobras no meio do cobertor. 05. Funcionário então dá mais uma dobra na horizontal e outra na vertical do cobertor. 06. Terminada a última dobra o funcionário coloca o cobertor sobre a mesa formando uma pilha para Fazem-se pequenas pilhas com logomarca para cima, para serem embalados. 07. Limpar o local e as mesas antes de entregar o plantão. 08. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico	Postural

Dobradura de sacos hampers

Objetivo: dobrar sacos hampers

Materiais	
01. Epi's (touca, calçado de segurança, mascara descartável e protetor auricular).	02. Mesas. 03. Saco para transporte.
Agentes	Ações

8

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

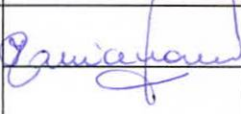
Auxiliar de lavanderia	01. Verificar se as mesas estão em condições para a realização da atividade. 02. Funcionário retira saco de hamper da caixa e coloca sobre a mesa de dobra. Deita o saco sobre a mesa e dá duas dobras em sentido longitudinal, dividindo-o em três partes iguais. 03. Dá-se então mais duas dobras em sentido transversal. Fazem-se então pequenos montes com o logomarca para cima, que depois serão guardados em prateleiras. 04. Limpar o local e as mesas antes de entregar o plantão. 05. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico	Postural

Expedição

Objetivo: Preparar e acomodar as roupas que já estão prontas para entrega e lançá-las em planilhas de produção.

Materiais	
01. Epi's (touca, calçado de segurança, máscara descartável e protetor auricular). 02. Controles de produção e caneta piloto	03. Mesas. 04. Saco para transporte
Agentes	Ações
Encarregado de produção	01. Verificar se as mesas e máquina seladora estão em condições para a realização da atividade. 02. Embalar as roupas que forem ficando prontas nas quantidades determinadas para cada tipo de roupa. 03. Colocá-las em embalagens de entrega de roupa limpa. 04. Pesquisar cada embalagem por tipo de cliente. 05. Lançar em planilhas de produção todas as roupas que forem

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

	ficando prontas. 06. Acomodar as roupas prontas nas prateleiras, próximos a saída. 07. Inspeccionar a limpeza do veículo. 08. Auxiliar os entregadores a carregar o veículo. 09. Dar especial atenção ao que está sendo carregado (roupas e kits) para a entrega, lançar a quantidade de roupa e entregar para o motorista. 10. Limpar o local e mesas para entregar o plantão. 11. Informar a chefia necessidades de manutenção nos equipamentos.		
Fatores de risco	Informações complementares		
Ergonômico	Postural		
	NOME	RUBRICA	REVISÃO
EMITIDO POR	CAROLINA F. SARTORI Enfª. RESPONSÁVEL TÉCNICA	Carolina F. Sartori Enfermeira REN - GO: 127938	JAN/2017
REVISADO E LIBERADO POR	WILSON SOUSA e JANICE LILIA		VIGÊNCIA JAN/2018

Princípios gerais

Os princípios básicos para a limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde são a seguir descritos:

Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.

Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.

O uso de desinfetantes ficam reservados apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho. Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual.

Objetivo

Favorecer a limpeza e desinfecção do meio inanimado da instituição, rompendo a cadeia epidemiológica das infecções através da eliminação de veículo comum.

Higienização e Limpeza

É o procedimento de limpeza realizado em toda a lavanderia com a finalidade de limpar, desinfetar e organizar o ambiente. Recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação. Ainda, durante a realização da limpeza concorrente é possível a detecção de materiais e equipamentos não funcionantes, auxiliando as chefias na solicitação de consertos e reparos necessários. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, limpeza de pisos e instalações sanitárias.

Limpeza da área de produção / acabamento

Objetivo: limpar e organizar a área de acabamento.

Materiais	
Epi's (touca, bota, luva de latex,)	Materiais para limpeza e desinfecção.
Agentes	Ações
	01. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição e levar até área a ser limpa. 02. Calce as luvas Diariamente 03. Piso: duas vezes por dia, identificar a área com placa de aviso, passar mop úmido, esfregar usando água e detergente neutro,

2

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Auxiliar de serviços gerais	enxaguar com água limpa e secar. 04.As mesas e bancadas, limpar com panos umedecidos com água e detergente neutro, secar e aplicar álcool 70%. 05.Limpar os vidros e beirais com pano úmido e álcool 70%. 06.Limpa as prateleiras com pano úmido com água e s detergente neutro. 07.Retiram-se as roupas dobradas, limpam-se às bancadas e volta à roupa no lugar. Semanalmente 08.Com aspirador de pó remover todo o pilling/pluma que estiver sobre as superfícies. Quinzenalmente 09.A cada 15 dias, passar a máquina/enceradeira no chão com movimentos circulares com a ajuda do removedor, em seguida lavar, enxaguar, secar e aplicar a cera com o auxilio de rodo e pano seco.
Fatores de risco	Informações complementares
	Fazer a reposição dos materiais do consumo diário (Copos, papel toalha, álcool gel, sabonete líquido, papel higiênico e outros) das diversas áreas da lavanderia. Deve ser realizada diariamente, promovendo o asseio e a diminuição da flora microbiológica do local. Deve ser realizada diariamente, promovendo o asseio e a diminuição da flora microbiológica do local.
Ergonômico e químico	Estar sempre atento aos materiais de limpeza que irá utilizar em cada ambiente.
Ergonômico	Postural



Revisão: Janeiro/2017

Vigência: Janeiro/2018

Número:
POP –Centerlav- 09**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA****Limpeza dos vestiários, escritório, copa e circulação da área de
produção/acabamento**

Objetivo: Limpar e organizar vestiários, escritório, copa e circulação da área de produção/acabamento.

Materiais											
Epi's (touca, bota e luva de látex)		Materiais para limpeza e desinfecção.									
Agentes	Ações										
Auxiliar de serviços gerais	01.Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição.										
	Diariamente										
	02.Piso: duas vezes por dia, identificar a área com placa de aviso, passar mop úmido, esfregar usando água e detergente neutro, enxaguar com água limpa e secar.										
	03.As mesas e bancadas, limpar com panos umedecidos com água e detergente neutro, secar e aplicar álcool 70%.										
	04.Limpar os vidros e beirais com pano úmido e álcool 70%.										
	05.Limpa as prateleiras com pano úmido com água e s detergente neutro.										
	06.Retiram-se as roupas dobradas, limpam-se às bancadas e volta à roupa no lugar.										
	Semanalmente										
	07.Com aspirador de pó remover todo o pilling/pluma que estiver sobre as superfícies.										
	Quinzenalmente										
A cada 15 dias, retirar as telas, limpar com água e sabão e recoloca no lugar											
<table><tr><td>PRODUTO</td><td>DILUIÇÃO</td><td>MODO DE USAR</td></tr><tr><td>Detergente Super</td><td>Diluir 250 ml em 10 lt de água</td><td>Aplique a solução sobre o piso com um pano e rodo, enxágüe e seque</td></tr><tr><td>Hipoclorito de sódio</td><td>Diluir 100 ml em 10 lt de água</td><td>Aplique-a solução sobre o piso com um pano e rodo, enxágüe e seque.</td></tr></table>			PRODUTO	DILUIÇÃO	MODO DE USAR	Detergente Super	Diluir 250 ml em 10 lt de água	Aplique a solução sobre o piso com um pano e rodo, enxágüe e seque	Hipoclorito de sódio	Diluir 100 ml em 10 lt de água	Aplique-a solução sobre o piso com um pano e rodo, enxágüe e seque.
PRODUTO	DILUIÇÃO	MODO DE USAR									
Detergente Super	Diluir 250 ml em 10 lt de água	Aplique a solução sobre o piso com um pano e rodo, enxágüe e seque									
Hipoclorito de sódio	Diluir 100 ml em 10 lt de água	Aplique-a solução sobre o piso com um pano e rodo, enxágüe e seque.									

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

	Desinfetante	Diluir 250 ml em 5l de água	Aplique sobre o piso com um pano e rodo deixando secar.
	Álcool 70		Aplique sobre as superfícies com um pano e deixe secar.
Fatores de risco	Informações complementares		
	Estar sempre atento ao carrinho e materiais de limpeza que irá utilizar em cada ambiente.		
Ergonômico	Postural		

Limpeza dos carrinhos/área limpa**Objetivo:** Realizar desinfecção e limpar os carrinhos da área limpa

Materiais		
Epi's (avental, touca, bota, luva, mascara e óculos)		Vassoura ou esfregão, rodo e pano de chão Materiais para limpeza e desinfecção.
Produtos		Detergente, desinfetante, água sanitária e álcool
Agentes	Ações	
Auxiliar de serviços gerais	1. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição.	
	2. A limpeza consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana;	
	3. A limpeza dos carrinhos deve ser feita com água, detergente e saneante;	
	Diariamente	
	4. Limpar com panos umedecidos com água e após álcool 70%.	
	SEMANALMENTE (Terminal)	
	5. Colocar EPI necessário para realização da limpeza;	
	6. Preparar o balde (se necessário), mangueira, sabão e água;	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

	7. Limpar todos os lados e beirais úmidos. Retirar sempre o dreno do carrinho. 8. Após com pano passar álcool 70%. 9. Remover as partículas maiores como restos de cabelos, fiapos, etc. das rodas dos carrinhos; 10. Repetir a operação quantas vezes necessárias; 11. Trocar a água do balde quantas vezes necessárias; 12. Recolher todo material após higienizá-los e guardá-los no DML; 13. Retirar EPI's e guardá-los e lavar as mãos PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA A LIMPEZA: De cima para baixo e do mais distante para o mais próximo; De dentro para fora e de trás para frente, sentido único.
Fatores de risco	Informações complementares
Químico	Estar sempre atento ao carrinho e materiais de limpeza que irá utilizar em cada ambiente.
Ergonômico	Postural

Limpeza da secadora

Objetivo: limpar a secadora.

Materiais		
Epi's (touca, sapato de segurança, luva).		Panos de limpeza, Álcool 70.
Aspirador de pó.		Materiais para limpeza e desinfecção.
Agentes	Ações	
Auxiliar de	01. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. 02. Desligar a chave de comando elétrico(disjuntor) da secadora e aguardar o resfriamento. 03. Retira as felpas da peneira do aquecedor 04. Aspira com aspirador toda a extensão dos cestos em cima da	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

lavanderia	máquina. 05. Limpa todo o pilling/pluma do chão e parede, da área de atrás da secadora. 06. Limpa todo o cesto interno da secadora com um pano umedecido com água e sabão. 07. Seca com um pano limpo e seco. 08. Esfrega toda a área interna do cesto com um pano umedecendo com álcool 70. Deixa secar. 09. Realiza limpeza com água e sabão em toda área externa da secadora. 10. Enxágua com um pano úmido, secar com pano seco e limpo. 11. Fricciona com pano umedecido com álcool 70. Deixa secar.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico e químico	• A máquina deverá estar desligada na chave disjuntora e fria devendo ser limpa diariamente. • Obrigatório o uso de luvas. • Não molhar os comandos e painéis.
Ergonômico	Postural

Limpeza da calandra

Objetivo: limpar a calandra.

Materiais	
Epi's (touca, sapato de segurança, luva). Panos de limpeza.	Álcool 70, Aspirador de pó Materiais para limpeza e desinfecção.
Agentes	Ações
	01. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. 02. Desligar a calandra na chave disjuntora e aguardar resfriamento.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Auxiliar de lavanderia	03. Antes de iniciar as atividades retirar o excesso de pó com um aspirador. 04. Limpar toda a parte externa da calandra com um pano umedecido em água e sabão. 05. Enxaguar com pano úmido. 06. Secar com um pano limpo e seco se necessário. 07. Friccionar com um pano umedecido com álcool 70 e deixar secar em toda a área que entra em contato com a roupa.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico e químico	• A máquina deverá estar desligada, devendo ser limpa semanalmente. • Não molhar os comandos e painéis. • Postural

Limpeza da máquina de lavar na área de produção / acabamento.

Objetivo: limpar a máquina de lavar na área de acabamento.

Materiais	
01. Epi's (touca, sapato de segurança, luva, máscara e óculos).	Álcool 70, panos de limpeza Materiais para limpeza e desinfecção.
Agentes	Ações
Auxiliar de lavanderia	01. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. 02. Desligar a máquina de lavar na chave disjuntora, no quadro. 03. Limpar o cesto externo da máquina de lavar com um pano umedecido em água e sabão. 04. Limpar as outras partes externas da máquina de lavar, inclusive visor e laterais com água e sabão. 05. Enxaguar com pano úmido.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

	06. Secar com um pano limpo e seco se necessário. 07. Fricção com um pano umedecido com álcool 70 e deixar secar em toda a extensão da máquina.
Fatores de risco	Informações complementares
Químico	• A máquina deverá estar desligada. • Obrigatório o uso de luvas. • Não molhar os comandos e painéis. • Deve ser realizada ao final de cada dia.
Ergonômico	Postural

Limpeza dos carrinhos e prateleira da área de acabamento.

Objetivo: limpar os carrinhos e prateleiras da área de acabamento/área limpa.

Materiais	
Epi's(touca, sapato de segurança, máscara e luva).	Álcool 70, panos de limpeza Materiais para limpeza e desinfecção.
Agentes	Ações
Auxiliar de serviços gerais	01. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. 02. Passar pano úmido com água e sabão. 03. Secar com pano seco. 04. Aplicar pano com álcool 70%. 05. Verificar se as rodas estão rodando soltas. Senão estiverem, avisar ao encarregado.
Fatores de risco	Informações complementares
Químico	• Obrigatório o uso de luvas. • Deve ser realizada no início de cada dia.
Ergonômico	Postural

Limpeza dos balcões, mesas, prateleiras, telefone, dispensador de sabão, porta papel, lixeiras e maçanetas.



Revisão: Janeiro/2017

Vigência: Janeiro/2018

Número:
POP –Centerlav- 09**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA**

Objetivo: limpar e desinfetar os balcões, mesas, prateleiras, telefone, dispensador de sabão, porta papel e maçanetas.

Materiais	
Epi's(touca, bota, mascara e luva). Panos de limpeza.	Materiais para limpeza e desinfecção. Álcool 70%.
Agentes	Ações
Auxiliar de serviços gerais	Balcões, mesas, prateleiras, telefone, dispensador de sabão, porta papel e maçanetas 1. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. 2. Realiza limpeza com um pano úmido com água e sabão. 3. Enxágua com um pano úmido e água. 4. Secar com pano seco. 5. Aplicar pano com álcool 70. 6. Deixa secar. Lixeiras 1. Realiza limpeza com água e sabão. 2. Enxágua e secar com pano seco. 3. Aplicar pano com álcool 70. 4. Deixa secar.
Fatores de risco	Informações complementares
	• Obrigatório o uso de luvas.
Ergonômico	Postural

Limpeza de Epi

Objetivo: limpar e desinfetar os epi's

Materiais	
Epi's(touca, sapato de segurança e luva). Panos de limpeza.	Álcool 70%. Materiais para limpeza e desinfecção.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Agentes	Ações
Auxiliar de lavanderia	1. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. 2. Lavar com água e sabão (bota, óculos, protetor auricular e avental impermeável). 3. Enxaguar e secar. 4. Aplicar pano com álcool 70%. 5. Deixa secar. 6. Deixar em condições de uso para o próximo plantão. Os EPI's devem estar devidamente identificados com os nomes dos funcionários e acondicionados secos em sacos plásticos ou recipientes plásticos com tampas.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico	Obrigatório o uso de luvas. Deve ser feito no término do horário laboral.

Limpeza dos banheiros e vestiários

Objetivo: limpar e organizar os banheiros e vestiários.

Materiais	
Epi's (bota, luva de látex, avental, touca, mascara e óculos,).	Vassoura, rodo e Pano de chão Produtos limpeza e desinfecção.
Agentes	Ações
Auxiliar de serviços gerais	01. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. 02. Diariamente 03. Iniciar pela pia e vasos. 04. Piso e box de banho, identificar a área com placa de aviso, esfregar usando água e sabão, desinfetar com saneante, enxaguar com água limpa e secar com rodo e pano.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

	05. Semanalmente Paredes e vidros esfregar usando água e sabão, desinfetar com saneante, enxaguar com água limpa e secar com rodo e pano.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico e químico	Obrigatório o uso de luvas.
	Postural

Limpeza do refeitório

Objetivo: limpar e organizar a copa.

Materiais	
Epi's (bota, luva de látex, touca e máscara).	Produtos limpeza e desinfecção.
Vassoura e rodo.	Pano de cozinha.
Pano de chão e detergente.	Álcool 70%
Agentes	Ações
Auxiliar de serviços gerais	1. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. Diariamente 2. Iniciar pela pia de cozinha, fogão e geladeira. 3. Lavar com detergente a pia. Fogão e geladeira passar pano úmido com água e detergente neutro. 4. Piso identificar a área com placa de aviso, esfregar usando água e sabão, desinfetar com saneante, enxaguar com água limpa e secar com rodo e pano. 5. Mesas e cadeiras passar pano úmido com detergente, enxaguar com pano úmido com água, secar, passar álcool 70. Semanalmente 6. Paredes e vidros esfregar usando água e sabão, desinfetar com hipoclorito a 1%, enxaguar com água limpa e secar com rodo e pano.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

	7. Lavar a geladeira por dentro, com detergente e retirar qualquer resto de comida velha.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico e químico	

Limpeza do pátio

Objetivo: limpar e organizar o pátio.

Materiais		
Epi's (bota, touca, mascara descartável e luva de látex,).		Vassoura e saco de lixo preto
Agentes	Ações	
Auxiliar de serviços gerais	1. Todos os dias varrer e recolher o lixo do pátio. 2. Caso seja necessário, fazer a varredura com jato de água. 3. Destiná-los. 4. Resíduo comum na frente da empresa para recolhimento da prefeitura. 5. Hospitalar infectante no abrigo destinado para tal.	
Fatores de risco	Informações complementares	
Ergonômico e químico		

Higienização das instalações

Objetivo: limpar e higienizar as instalações.

Materiais		
Epi's (bota, luva de látex, touca e mascara). Vassoura e rodo.		Produtos limpeza e desinfecção. Pano de chão e detergente. Álcool 70%
Agentes	Ações	
	01. Instalações: Paredes, rodapés, portas e janelas, teto, armários e bancadas.	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

02. A limpeza neutra é realizada com detergentes neutros, normalmente detergentes de uso geral. A limpeza com detergentes alcalinos ou clorados são, em geral, mais eficazes

TABELA DE PROCEDIMENTOS

Auxiliar de serviços gerais	MATERIAL	PRODUTO	FREQUÊNCIA	PROCEDIMENTO
	Instalações sanitárias	Solução clorada e desinfetante	Diário	Esfregar o piso com a solução clorada (1 colher de sopa para 1L de água), lavar conjunto sanitário com escova, enxaguar, remover excessos e deixar secar naturalmente.
	Luminárias, Interruptores e Tomadas	Solução detergente alcalino	Semanal	Remover sujeira com auxílio de esponja e solução, retirar excesso com pano umedecido e deixar secar naturalmente.
	Paredes e teto	Solução detergente alcalino	Semanal	Limpar primeiro o teto e depois a parede com movimentos de cima para baixo. Lavar com detergente alcalino, enxaguar e deixar secar naturalmente.
	Pisos e rodapés	Solução detergente alcalino	Diário	Esfregar com a solução diluída, enxaguar, puxar a água e excessos com MP e deixar secar naturalmente.
	Portas e	Solução detergente	Semanal	Mergulhar o pano na água com sabão e torcer; Passar o pano na vidraça, começando do alto, esfregando

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

	Janelas	alcalino		o vidro de um lado para outro e de cima para baixo; Remover sujidades com esponja e solução, enxaguar e deixar secar naturalmente.
			Terminal	Processo de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas da lavanderia, objetivando diminuir o risco de contaminação do ambiente, com a redução da população microbiana através da remoção da sujeira. Realizado periodicamente ou conforme protocolo (Teto, parede, janela, vidros, grades de ar condicionado, luminárias, equipamentos, bancadas e piso)
Fatores de risco		Informações complementares		
Ergonômico e químico		Postural		

Espaço químico

Objetivo: verificar a quantidade de produtos em estoque e em uso, e o funcionamento dos dosadores automáticos.

Materiais

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

01.epi's (bota, avental de contágio, avental impermeável, óculos de proteção, luva, touca e mascara.).

Agentes	Ações
Gerente de produção	1. Paramentar-se adequadamente. 2. Na entrada de cada turno verificar a quantidade de produtos em estoque e em uso. 3. Comunicar ao encarregado as quantidades para as devidas ações. 4. Se tiver treinamento verificar possíveis vazamentos ou mal funcionamento nos dosadores e bombas de água. 5. Caso existam, comunicar ao encarregado para as devidas ações. 6. Caso um produto em uso esteja acabando, ficar atento para trocá-lo na hora devida, evitando a falta do mesmo, durante o processo. 7. As bombonas que ficarem vazias devem ser levadas para o local de destinação assim que acabar o produto que estas continham. 8. Caso um produto esteja acabando ao final de um turno, comunicar ao que está iniciando para que o mesmo fique atento.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico e químico	• Tomar muito cuidado quando adentrar o espaço químico, pois estes produtos podem respingar ou espirrar. • Caso caia na pele ou olhos, lavar com água em abundância e se dirigir a unidade de saúde mais próxima para atendimento.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Limpeza de Climatizador (exaustor)

Objetivo: limpar e higienizar o climatizador.

Materiais		
Epi's (touca, bota, luva, mascara). Rodo, Vassoura ou esfregão. Jato de alta pressão		Escada e chave para abertura Materiais para limpeza e desinfecção.
Produtos		Detergente e água sanitária
Agentes	Ações	
Técnico de manutenção	Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. Desligar a fonte de alimentação elétrica do climatizador. Quinzenal Colocar a escada em posicionamento junto ao climatizador na área externa. Abri reservatório de água (dreno). Aguardar escoar toda a água. Com o jato limpar a parte externa do climatizador em seguida com a ajuda do escovão limpar o compartimento interno e os filtros. Limpar com água e detergente saneante e enxaguar. Limpar a torneira bóia. Após a higienização, fazer a verificação da bomba, correia, pás de ventilação e motor de tração. Conferir nível de água no reservatório e aplicação de cloro e anilina. Restabelecer a fonte de alimentação elétrica, verificando a normalidade do equipamento, e o coloca em uso.	



Revisão: Janeiro/2017

Vigência: Janeiro/2018

Número:
POP –Centerlav- 09**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA**

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA
MANHÃ	MANHÃ	MANHÃ
Limpar mesas/máquinas	Limpar mesas/máquinas	Limpar mesas/máquinas
Lavar área limpa/banheiros	Lavar área limpa/banheiros	Lavar área limpa/banheiros
Lavar escritório/garagem	Lavar escritório/garagem	Lavar escritório/garagem
Lavar área externa da frente	Lavar área externa da frente	Lavar área externa da frente
Lavar área dos funcionários	Lavar área dos funcionários	Lavar área dos funcionários
Lavar os carrinhos de roupas	Lavar área de caldeiras/galpão	Lavar os carrinhos de roupas
TARDE	TARDE	TARDE
Cozinha	Cozinha	Cozinha
Lavar área contaminada	Lavar área contaminada/DML desta área	Lavar área contaminada
Limpar os tetos	Lavar área da caldeira	Lavar parede/divisória/ralos
Revisar área limpa/banheiros	Revisar área limpa/banheiros	Revisar área limpa/banheiros
Revisar garagem/ralos	Revisar garagem/ralos	Revisar garagem/ralos
Retirar todos os lixos	Retirar todos os lixos	Retirar todos os lixos
QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SABADO
MANHÃ	MANHÃ	MANHÃ
Limpar mesas/máquinas	Limpar mesas/máquinas	Limpar mesas/máquinas
Lavar área limpa/banheiros	Lavar área limpa/banheiros	Lavar área limpa/banheiros
Lavar escritório/garagem	Lavar escritório/garagem	Lavar escritório/garagem
Lavar área externa da frente	Lavar área externa da frente	Lavar área externa da frente
Lavar área dos funcionários	Lavar área dos funcionários	Lavar área dos funcionários
Lavar área de cx d'água/galpão	Lavar os carrinhos de roupas	
TARDE	TARDE	TARDE
Cozinha	Cozinha	O encarregado fica responsável pelos Plantões.
Lavar área contaminada	Lavar área contaminada	
Lavar portões/corredores	Limpar os canos/calhas	
Revisar área limpa/banheiros	Revisar área limpa/banheiros	
Revisar garagem/ralos	Revisar garagem/ralos	
Retirar todos os lixos	Retirar todos os lixos	

Atribuições do profissional de Limpeza e Desinfecção

Zelar por equipamentos e materiais do serviço durante e após sua utilização, obedecendo às regras de utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização. - Notificar defeitos ou extravios de equipamentos e materiais. - Notificar danos em mobiliário, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição. - Realizar a limpeza de materiais e equipamentos após sua utilização, em salas próprias designadas na instituição para esse fim. Utilizar

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

racionalmente recursos como água e energia, evitando desperdícios e colaborando com programas internos de preservação ambiental e responsabilidade social. Segregar corretamente o manuseio e armazenamento pré-designados no PGRSS da Lavanderia Centerlav.

Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo recomendados pelo fabricante e que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade.

Utilizar rotineiramente sabão ou detergente para os processos de limpeza de superfícies, sendo os desinfetantes restritos às situações específicas como, por exemplo, presença de matéria orgânica e microrganismos multi resistentes.

Não misturar produtos saneantes, exceto quando indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causam danos ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados. Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos

Recolher sacos de resíduos dos recipientes próprios quando 80% de sua capacidade estiverem preenchidos ou sempre que necessário, evitando coroamento ou transborde. Nesse caso, uma frequência de recolhimento deve ser estabelecida, de acordo com o volume gerado em cada setor.

Deve-se estar atento para não se usar luvas para abrir ou fechar portas e não deixar materiais de limpeza nos banheiros ou cozinha. Ao finalizar a limpeza de um setor, todo material deve ser recolhido e levado ao expurgo para limpeza e desinfecção.

Realizar a limpeza e a desinfecção da superfície do ambiente que contenham matéria orgânica.

Realizar as limpezas concorrentes, terminal e imediata de áreas internas e externas pertencentes a lavanderia, que estejam sob sua responsabilidade.

Princípios básicos para a limpeza

- De cima para baixo;
- Do mais distante para o mais próximo;
- De dentro para fora;

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

- De trás para frente, sentido único.

O que o Profissional de Limpeza e Desinfecção não deve realizar?

De acordo com a Norma Regulamentadora 32 – NR 32 (BRASIL, 2005), devem ser responsabilizados pelo descarte de perfuro cortantes, somente os trabalhadores que os utilizarem, estando, portanto, os profissionais de limpeza e desinfecção, isentos dessa responsabilidade. O fechamento de coletores está sob a responsabilidade de quem manipula e descarta os perfuro cortantes, não cabendo essa tarefa à equipe de limpeza e desinfecção de superfícies.

Os EPI devem ser fornecidos gratuitamente pelo empregador e nunca pelo empregado.

Independentemente da área a ser higienizado, o importante é a remoção mecânica da sujeira e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujeira.

Limpeza Concorrente: É o procedimento de limpeza realizado, diariamente, em todas os setores com a finalidade de limpar e organizar o ambiente. Merece maior atenção, a limpeza das superfícies que tenham maior contato com as mãos das equipes, tais como maçanetas das portas, telefones, interruptores de luz, bancada e outras.

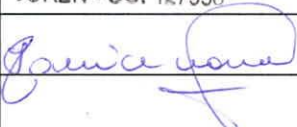
Limpeza Terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. Técnica a ser utilizada é de dois baldes: Limpeza com a utilização de panos de limpeza de piso e rodo ou outro equipamento padronizado. Facilita o trabalho do profissional de limpeza e desinfecção de superfícies, evitando idas e vindas para trocas de água e limpeza do pano no expurgo. Etapas: 1. Varredura úmida: Tem o objetivo de remover o pó e possíveis detritos soltos no chão, fazendo uso de pano úmido e rodo. Esses resíduos não podem ser levados até a porta de entrada, devendo ser recolhidos do ambiente com o auxílio de pá. Deve-se iniciar a limpeza pelos cantos e de forma profissional e educada, para que quem esteja no local possa perceber e colaborar, liberando o espaço. Nessa etapa, os dois baldes conterão apenas água. 2. Ensaboar: É a ação de fricção com sabão ou detergente sobre a superfície com a finalidade de remoção de toda sujeira. Nessa etapa, um dos baldes conterá água, e outro, sabão ou detergente. 3. Enxaguar e secar:

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

OBSERVAÇÕES: O detergente padronizado pelo hospital é o Detergente Super Concentrado Cruzeiro ® deve ser diluído conforme recomendação do fabricante.

PRODUTO	DILUIÇÃO	MODO DE USAR
Detergente Super	Diluir 250 ml em 10 lt de água	Aplique a solução sobre o piso com um pano e rodo, enxágüe e seque
Hipoclorito de sódio	Diluir 100 ml em 10 lt de água	Aplique-a solução sobre o piso com um pano e rodo, enxágüe e seque.
Desinfetante	Diluir 250 ml em 5l de água	Aplique sobre o piso com um pano e rodo deixando secar.
Álcool 70%		Aplique sobre o piso com um pano e rodo deixando secar.

Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

	NOME	RUBRICA	REVISÃO
Emitido por	Carolina F. Sartori Enfª. Responsável Técnica	Carolina F. Sartori Enfermeira COREN - GO: 127938	JAN/2017
Revisado e Liberado por	Wilson Sousa e Janice Lilia		VIGÊNCIA JAN/2018

Limpeza da área de processamento (contaminada)

Objetivo: limpar e organizar a área de processamento.

Materiais		
Epi's: (avental de contágio, touca, bota, luva, óculos e mascara).		Vassoura ou esfregão.
Rodo.		Pano de chão.
Produtos		Materiais para limpeza e desinfecção.
Agentes		Detergente, desinfetante, água sanitária e álcool
	Ações	

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Lavador	1. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. 2. Desligar chave disjuntora de corrente elétrica dos equipamentos/máquinas. 3. Diariamente 4. Piso: lavar esfregando usando água e detergentes desinfetantes e enxaguar. 5. Manter as máquinas de lavar limpas por fora e por dentro conforme rotina. 6. Limpar a balança com água e detergente saneante e enxaguar.
Aux. de serviços gerais	Banheiro área de processamento. 12. Limpar com água, sabão e saneantes (hipoclorito), iniciando pela pia, vaso sanitário. 13. Lavar piso e box, enxaguar e secar. Semanalmente 14. Lavar os estrados com água, sabão e saneante.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico e químico	Estar sempre atento ao carrinho e materiais de limpeza que irá utilizar em cada ambiente.

Limpeza do Dml, químicos, vestiário e corredor de circulação da área de processamento (contaminada)

Objetivo: limpar e organizar o Dml, químicos, vestiário e corredor de circulação da área de processamento (contaminada).

Materiais	
Epi's (avental de contágio, touca, bota, luva, óculos e mascara).	Vassoura ou esfregão, rodo, e pano de chão Materiais para limpeza e desinfecção.
Produtos	Detergente, desinfetante, água sanitária e álcool

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Agentes	Ações
Auxiliar de serviços gerais	14. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. 15. A limpeza consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente e promover o bem estar do ambiente, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes; 16. A limpeza de paredes/ divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica e sendo deve-se fazer remoção e aplicar PROF e deixar agir 10 minutos e após retirar normalmente com pano úmido; Diariamente 17. 02.piso: lavar esfregando usando água, hipoclorito e detergente desinfetantes e enxaguar. Banheiro área de processamento, dml e químicos. 18. Limpar com água e detergente, iniciando pela pia, vaso sanitário. 19. Lavar piso e box, enxaguar e secar. Semanalmente 20. Lavar os estrados da sala de químicos com água, sabão e saneante.
Fatores de risco	Informações complementares
Ergonômico e Químico	Estar sempre atento ao carrinho e materiais de limpeza que irá utilizar em cada ambiente.

Limpeza dos carrinhos e estrados da área de processamento/área suja.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Objetivo: limpar os carrinhos e estrados da área de processamento/área suja.

Materiais	
Epi's (avental de contágio, touca, bota, luva e mascara).	Álcool 70%, panos de limpeza e jatinho. Materiais para limpeza e desinfecção.
Agentes	Ações
Lavador	01. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. 02. Quando houver a presença de resíduos, deve-se limpar com pano, água e sabão. 03. Usar jatinho, esfregar com água e sabão incluindo as rodas. 04. Enxaguar e secar. 05. Aplica hipoclorito 1% com pano umedecido. PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA A LIMPEZA: De cima para baixo; Do mais distante para o mais próximo; De dentro para fora; De trás para frente, sentido único.
Fatores de risco	Informações complementares
Químico	- Obrigatório o uso de luvas. - Deve ser realizada ao final de cada dia.
Ergonômico	Postural

Limpeza da máquina de lavar na área de recepção e lavagem / contaminada

Objetivo: limpar a máquina de lavar na área de recepção e lavagem / contaminada.

Materiais	
Epi's (touca, sapato de segurança, luva, avental).	Álcool 70 e panos de limpeza Materiais para limpeza e desinfecção.

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

Agentes	Ações		
Lavador	01. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição. 02. Desligar a máquina de lavar na chave disjuntora no quadro. 03. Limpar o cesto externo da máquina de lavar com um pano umedecido em água e sabão. 04. Limpar as outras partes externas da máquina de lavar, inclusive visor e laterais com água e sabão. 05. Enxaguar com pano úmido. 06. Secar com um pano limpo e seco se necessário. 07. Friccionar com um pano umedecido com álcool 70 e deixar secar em toda a extensão da máquina.		
Fatores de risco	Informações complementares		
Ergonômico	Postural		
Químico	• A máquina deverá estar desligada. • Não molhar os comandos e painéis. • Deve ser realizada ao final de cada dia.		
	NOME	RUBRICA	REVISÃO
Emitido por	Carolina F. Sartori Enfª. Responsável Técnica	Carolina F. Sartori Enfermeira COREN - GO: 127938	JAN/2017
Revisado e Liberado por	Wilson Sousa e Janice Lilia		VIGÊNCIA JAN/2018

Limpeza do veículo de transporte de roupas

Objetivo: limpar e higienizar os veículos de transporte de roupas.

Materiais	
Epi's (avental de contágio, touca, bota, luva, óculos e máscara).	Materiais para limpeza e desinfecção. Vassoura (Gerador de espuma)

8

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Panos de limpeza, Álcool 70.

Rodo.

Agentes

Ações

Motorista

1. A higienização deve ser feita sempre após o transporte de roupas sujas.
2. Verificar se todos os materiais necessários para a limpeza estão em condições de uso e a disposição e colocar o veículo na rampa do lava jato.
3. Paramentar-se.
4. Quando tiver resíduo de sangue deve-se limpar com água e sabão (detergente automotivo SH 1000), esfregando bem, após enxaguar, no local onde estava a mancha ou sujeira.
5. Enxaguar com água toda a parte de carga do veículo.
6. Deixar escorrer o excesso de água na rampa.
7. Pulverizar a solução de desinfecção com Bracsan no interior de área de carga e aguardar secar naturalmente.
8. Passar pano úmido com álcool 70, em toda a parte interna do veículo, inclusive as portas e maçanetas.
9. Secar e guardar o material utilizado.
10. Solicitar a inspeção do encarregado ou responsável, para liberá-lo o carregamento do veículo com roupa limpa para entrega e fazer o preenchimento da planilha de controle de limpeza e desinfecção veicular.

MOTORISTA	Descrição de lavagem de Veículo	
PRODUTO	DILUIÇÃO	MODO DE USAR
Detergente Super Automotivo	Diluir 100 ml em 20 lt de água	Aplique solução sobre o veículo esfregue bem e em seguida enxágüe e seque.

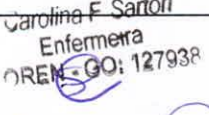
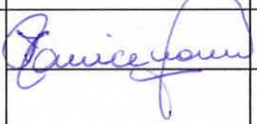
 CENTER LAV Lavanderia Hospitalar e Industrial	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

	MOTORISTA		Descrição de Desinfecção de Veículo
	PRODUTO	DILUIÇÃO	MODO DE USAR
	Bracsan (ácido Peracético 0,2%)	Diluir 20 ml em 10 lt de água	- Pulverizar a solução dentro da área de carga do veículo. - Deixe agir por 15 minutos e enxágüe em seguida.
Fatores de risco		Informações complementares	
Ergonômico, biológico e químico		Obrigatório o uso de luvas. Deve ser realizada ao final de cada coleta de roupa suja.	

VEICULOS:

- *Montana
- * Fiorino
- * Kombi
- *Caminhão HR.

Observação: Sempre que o veículo retorna para a lavanderia com roupa suja, é feito a higienização e desinfecção do mesmo.

	NOME	RUBRICA	REVISÃO
EMITIDO POR	CAROLINA F. SARTORI Enfª. RESPONSÁVEL TÉCNICA	 Carolina F. Sartori Enfermeira CREM- GO: 127938	JAN/2017
REVISADO E LIBERADO POR	WILSON SOUSA e JANICE LILIA		VIGÊNCIA JAN/2018

 CENTERLAV <i>Lavanderia Hospitalar e Industrial</i>	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

ANEXOS

1. Protocolo de devolução de instrumentos cirúrgicos
2. Protocolo de higienização e desinfecção dos veículos de transporte
3. Protocolo de limpeza diária de área suja
4. Protocolo de limpeza terminal de área suja
5. Protocolo de limpeza terminal de área limpa
6. Protocolo de limpeza diária de Secadores/calandras (área limpa)
7. Protocolo de limpeza diária de Lavadoras/centrifugas (área limpa)
8. Protocolo de higienização de climatizador
9. Protocolo diário de capacidade de lavadoras (área suja)
10. Controle de produção diária (área limpa)
11. Check list quinzenal de manutenção
12. Check list Mensal de Responsabilidade técnica.

PROTOCOLO DE DEVOLUÇÃO DE INSTRUMENTOS MÉDICOS

Unidade de Origem: _____

CENTERLAV – LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA, com sede na Rua 09, Qd.55, Lt.02, Vila Brasília, CEP 74911-080 - Aparecida de Goiânia – Go, vêm por meio deste formalizar a devolução de instrumentos médicos, vindos juntamente com as roupas sujas enviadas para processamento na Centerlav Lavanderia.

FICHA DE DEVOLUÇÃO DE INSTRUMENTOS (ENCONTRADOS DENTRE AS ROUPAS)

QUANT.	DESCRIÇÃO

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

OBS:	

Aparecida de Goiânia, ____/____/2017

Recebido

Centerlav Lavanderia

RELATÓRIO DE HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS

VEICULO	PLACA	
OBSERVAÇÃO	ESTE PROCEDIMENTO É EXECUTADO QUANDO O VEICULO RETORNA PARA A LAVANDERIA COM CARGA DE ROUPAS SUJA.	
EXECUTADO POR:	DATA	HORÁRIO
EXECUTADO POR:	DATA	HORÁRIO
EXECUTADO POR:	DATA	HORÁRIO
EXECUTADO POR:	DATA	HORÁRIO
EXECUTADO POR:	DATA	HORÁRIO
EXECUTADO POR:	DATA	HORÁRIO
EXECUTADO POR:	DATA	HORÁRIO
EXECUTADO POR:	DATA	HORÁRIO

e

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

EXECUTADO POR:		DATA		HORÁRIO	
EXECUTADO POR:		DATA		HORÁRIO	
EPIs UTILIZADOS	CAPOTE, AVENTAL IMPERMEAVEL, LUVA LATÉX, TOUCA, MASCARA BOTA PVC E OCULOS TRANSPARENTE				
LAVAGEM	DILUIR 100 ML DE DETERGENTE SUPER EM 20L DE ÁGUA, EM SEGUIDA APLICAR SOBRE O VEICULO ESFREGANDO BEM, DEIXANDO AGIR POR 15 MINUTOS EM SEGUIDA ENXAGUE BEM.				
DESINFECÇÃO	DILUIR 20 ML DE BRACSAN EM 10LT DE AGUA. PULVERIZAR A SOLUÇÃO DENTRO DA AREA DE CARGA DO VEICULO. DEIXE AGIR POR 15 MINUTOS E ENXAGUE EM SEGUIDA. PULVERIZE ALCOOL 70 APÓS O VEICULO LIMPO E SECO.				
OBSERVAÇÃO	ESTE PROCEDIMENTO É EXECUTADO SEMPRE QUE O VEICULO RETORNA COM CARGA DE ROUPA SUJA.				
VISTO DO GERENTE					

Protocolo de limpeza diária de área suja

DATA		HORÁRIO	
SERVIÇOS EXECUTADOS			
Paredes e pisos são lavados com água e sabão. Realizado a desinfecção do piso com compostos clorados, friccionando-o com vassouras. Higienização e desinfecção de área de descarga e armazenamento das roupas sujas. Higienização das lavadoras, bancadas e balança.			
EXECUTADO POR:			
VISTORIADO POR			
EPIs UTILIZADOS	Avental de contágio, (touca, bota, luva, mascara).		
AÇÕES	Piso: lavar esfregando usando água e detergentes desinfetantes e enxaguar. Manter as máquinas de lavar limpas por fora e por dentro conforme rotina.		

8

 CENTER LAV <i>Lavanderia Hospitalar e Industrial</i>	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

	Limpar a balança com água e detergente saneante e enxaguar.
MATERIAIS	Rodo, pano de chão, vassoura ou esfregão, materiais para limpeza/desinfecção e álcool 70
OBSERVAÇÃO	<i>Limpeza terminal diária após o término do processo de lavagem das roupas e ao final das atividades ou de cada turno.</i>

PROTOCOLO DE LIMPEZA TERMINAL DE ÁREA SUJA

CRONOGRAMA DE LIMPEZA			
DATA DA EXECUÇÃO DA HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO: ____/____/2017			
EQUIPAMENTOS	PRODUTOS QUÍMICOS UTILIZADOS	EXECUTADO POR	VISTORIADO POR
LAVADORAS	Água - detergente super e álcool		
BALANÇA	Álcool 70		
BANCADAS	Água - detergente super e álcool		
DML	Água - detergente super e água sanitária		
EXAUSTORES TELAS	Álcool 70		
CARRINHOS ESTRADOS COLCHO	Água - detergente super e álcool		

8

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

PAREDES	Água - detergente super e álcool		
PISO	Água - detergente super e água sanitária		
GRADES DE ESCOAMENTO DAS MÁQUINAS	Água - detergente super e água sanitária		

Materiais	
Epi's (avental de contágio, touca, bota, luva, mascara). Rodo, Pano de chão, Vassoura ou esfregão. Carrinho de limpeza. Materiais para limpeza e desinfecção(detergente super, água sanitária e álcool)	

Limpeza: remoção de microrganismos e sujidades em qualquer superfície e em objetos, realizado com a aplicação de água e detergente e por ação mecânica..

PROTOCOLO DE LIMPEZA TERMINAL DE ÁREA LIMPA

CRONOGRAMA DE LIMPEZA			
DATA DA EXECUÇÃO DA HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO: ____/____/2017			
EQUIPAMENTOS	PRODUTOS QUÍMICOS UTILIZADOS	EXECUTADO POR	VISTORIADO
LAVADORAS (área limpa) E CENTRIFUGAS	Água - detergente super e Álcool 70		
BALANÇA	Álcool 70		
ARMÁRIOS E MESAS	Água - detergente super e Álcool 70		
DML REFEITORIO	Água - detergente super e Álcool 70		
EXAUSTORES TELAS CLIMATIZADOR	Detergente Álcool 70		
CARRINHOS	Água - detergente super e Álcool 70		

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

PAREDES PISO TETO/FORRO	Água - detergente multi uso e álcool		
BANHEIROS	Água - detergente super e Hipoclorito		
SECADORAS E CALANDRAS	Detergente multi uso- Álcool 70		
PORTAS E JANELAS	Detergente multi uso- Álcool 70		
MATERIAIS			
Epi's (avental de contágio, touca, bota, luva, mascara). Rodo, Pano de chão, Vassoura ou esfregão. Vassoura ou esfregão. Carrinho de limpeza. Materiais para limpeza e desinfecção.			

Limpeza: remoção de microrganismos e sujidades em qualquer superfície e em objetos, realizado com a aplicação de água e detergente e por ação mecânica..

Protocolo de limpeza diária de Secadores/calandras (área limpa)

CRONOGRAMA DE LIMPEZA			
DATA REALIZADA	PRODUTOS QUÍMICOS UTILIZADOS	EXECUTADO POR	VISTORIADO POR
__/__/2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__/__/2017	Água - detergente super		

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

	Álcool 70		
__ / __ / 2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__ / __ / 2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__ / __ / 2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__ / __ / 2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__ / __ / 2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		

Limpeza: remoção de microrganismos e sujidades em qualquer superfície e em objetos, realizado com a aplicação de água e sabão ou detergente e por ação mecânica. A limpeza concorrente ocorre duas vezes ao dia e/ou sempre que se for necessário.

PROTOCOLO DE LIMPEZA DIÁRIA DE LAVADORAS/CENTRIFUGAS (ÁREA LIMPA)

CRONOGRAMA DE LIMPEZA			
DATA	PRODUTOS QUÍMICOS	EXECUTADO POR	VISTORIADO POR
REALIZADA	UTILIZADOS		
__ / __ / 2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__ / __ / 2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__ / __ / 2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__ / __ / 2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__ / __ / 2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__ / __ / 2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		

8

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

	Álcool 70		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Álcool 70		

Limpeza: remoção de microrganismos e sujidades em qualquer superfície e em objetos, realizado com a aplicação de água e sabão ou detergente e por ação mecânica. A limpeza concorrente ocorre duas vezes ao dia e/ou sempre que se for necessário.

PROTOCOLO DE HIGIENIZAÇÃO DE CLIMATIZADOR

CRONOGRAMA DE LIMPEZA			
DATA	PRODUTOS QUÍMICOS	EXECUTADO POR	VISTORIADO POR
REALIZADA	UTILIZADOS		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Água sanitária/anilina		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Água sanitária/anilina		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Água sanitária/anilina		
__/__/2017	Água - detergente super		
	Água sanitária/anilina		
__/__/2017	Água - detergente super		

	Revisão: Janeiro/2017	Número: POP –Centerlav- 09
	Vigência: Janeiro/2018	
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

__ / __ / 2017	Água sanitária/anilina		
	Água - detergente super		
__ / __ / 2017	Água sanitária/anilina		
	Água - detergente super		
__ / __ / 2017	Água sanitária/anilina		
	Água - detergente super		
__ / __ / 2017	Água sanitária/anilina		
	Água - detergente super		
__ / __ / 2017	Água sanitária/anilina		
	Água - detergente super		
__ / __ / 2017	Água sanitária/anilina		
	Água - detergente super		

Protocolo diário de capacidade de lavadoras (área suja)

RELATORIO DE CARGA

PROCESSO: 1 - Leve 2 - Pesado 3- Super pesado 4- Compressa 5- Pano.
de chão

6 - Bateria 7-cobertor 8 - Relave 9- Hugol 10- Desgoma 11-Hiper pesado(maq.
50kh)

DIA	PROC	CLIENTE	PESO	RETORNO	TOTAL	MAQ	1	2	3	4	5	6

Handwritten signature

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Check list quinzenal de manutenção

Centerlav Lavanderia Industrial Ltda	Mês de referencia:
Responsável pela Manutenção: ROBERTO LISBOA	
Responsável pela Inspeção:	Realização de inspeção em: / / 2017

LAVADORAS		Sim	Não	OBSERVAÇÃO
01	LAVADORA 100KG	()	()	
02	LAVADORA 50KG	()	()	
03	LAVADORA 100KG	()	()	
04	LAVADORA 100KG	()	()	
05	LAVADORA 100KG	()	()	
06	LAVADORA EXTRATORA 100KG	()	()	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

SECADORAS		Sim	Não	OBSERVAÇÃO
01	SECADOR 50KG	()	()	
02	SECADOR 50KG	()	()	
03	SECADOR 50KG	()	()	
04	SECADOR 30KG	()	()	
05	SECADOR 30KG	()	()	
06	SECADOR 30KG	()	()	
07	SECADOR 30KG	()	()	
08	SECADOR ELETRICO	()	()	
CENTRIFUGAS		Sim	Não	OBSERVAÇÃO
01	CENTRIFUGA 50 KG	()	()	
02	CENTRIFUGA 50 KG	()	()	
03	CENTRIFUGA 100 KG	()	()	
CALANDRAS		Sim	Não	OBSERVAÇÃO
01	CALANDRA SUZUKI	()	()	
02	CALANDRA KODAMO	()	()	
BALANÇAS		Sim	Não	OBSERVAÇÃO
01	BALANÇA AREA LIMPA	()	()	
02	BALANÇA AREA SUJA	()	()	
CALDEIRAS		Sim	Não	OBSERVAÇÃO
01	CALDEIRA LINCOLN RUSTON 400KG	()	()	
02	CALDEIRA ECAL 50KG	()	()	
COMPRESSOR		Sim	Não	OBSERVAÇÃO
01	COMPRESSOR SCHUTZ	()	()	
GERADOR		Sim	Não	OBSERVAÇÃO
01	GERADOR NAGNO 30KVA	()	()	
CLIMATIZADOR		Sim	Não	OBSERVAÇÃO
01	CLIMATIZADOR	()	()	
EXAUSTORES		Sim	Não	OBSERVAÇÃO
01	EXAUSTOR ARGO AREA SUJA	()	()	
02	EXAUSTOR ARGO AREA SUJA	()	()	
03	EXAUSTOR ARGO AREA SUJA	()	()	
04	EXAUSTOR ARGO AREA LIMPA	()	()	
05	EXAUSTOR ARGO AREA LIMPA	()	()	





Revisão: Janeiro/2017

Vigência: Janeiro/2018

Número:
POP –Centerlav- 09**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA**

06	EXAUSTOR ARGO AREA LIMPA	()	()	
07	EXAUSTOR ARGO AREA LIMPA	()	()	
08	EXAUSTOR ARGO AREA LIMPA	()	()	
09	EXAUSTOR ARGO AREA LIMPA	()	()	
10	EXAUSTOR ARGO AREA LIMPA	()	()	
11	EXAUSTOR ARGO AREA LIMPA	()	()	
12	EXAUSTOR ARGO AREA LIMPA	()	()	
	BOMBA DE POÇOS	Sim	Não	OBSERVAÇÃO
01	BOMBA	()	()	
	MANUTENÇÃO	Sim	Não	OBSERVAÇÃO
	Manutenção da integridade da estrutura física externa	()	()	
	Manutenção da integridade da estrutura física interna	()	()	
	Rede elétrica	()	()	
	Rede hidráulica	()	()	
	Ventilação	()	()	
	Telas de proteção – Área Limpa	()	()	
	Telas de proteção – Área Suja	()	()	
	Drenos da área suja	()	()	
	Aspiração dos filtros das secadoras	()	()	
	DML - limpeza e acondicionamento materiais	()	()	
	-Ralo			
	-Grades de escoamento das máquinas			
	-Sala química	()	()	
	-Janelas			
	-Filtro de água			
		()	()	

Assinatura RT: _____

Check list Mensal de SESMT - técnico de segurança

Rua 9 Qd. 55-A – Lt. 02 – Vila Brasília – Aparecida de Goiânia (GO)
CEP 74911-080 - Fone (062) 3282-6565
www.centerlave.hotmail.com

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

ÁREA: _____

Data: ____/____/20

ROTINAS DIÁRIAS	C	NC	NA	COMENTÁRIOS:
Sinalização dos extintores				
DDS: Realizar Diálogo Diário de Segurança;				
EPI: Verificar uso, a guarda e conservação;				
EPI: Fornecimento gratuito aos colaboradores;				
Água: Fornecer fresca com copos individuais;				
Verificar se Caixa de Primeiros Socorros está completo;				
Há sinalização ou avisos de não fume em locais com inflamáveis;				
Treinamento admissional: Verificar necessidade e treinar;				
Fichas de EPI preenchidas corretamente;				
Os funcionários estão usando EPI;				
Ambientes com risco de queda estão isolados;				
Verificar validade dos extintores;				
ROTINAS SEMANAIS	C	NC	NA	COMENTÁRIOS:
EPI: Verificar fichas de entrega de EPI;				
EPI: Checar estoque de EPIs existente no estabelecimento;				
Eletricidade: Verificar instalações elétricas;				
Eletricidade: Isolar cabeamento elétrico/sinalizar;				
Instalações sanitárias: Verificar condições e limpeza;				
Higiene: Verificar refeitórios, bebedouros e vestiários;				
DDS: Verificar documentação e não conformidades;				
Revisar, pesquisar e/ou criar temas para DDS;				
Check-List Semanal: Cobrar manutenção preventiva e corretiva;				
ROTINAS MENSAIS	C	NC	NA	COMENTÁRIOS:
Verificar Check-List quinzenal de manutenção das máquinas;				
CIPA: Livro da CIPA, assinaturas e reuniões;				
Verificar a realização da reunião ordinária da CIPA;				

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

Verificar se Mapa de Risco está em bom estado e atende realidade				
Verificar validade dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO;				
Check-List de Extintores: checar condições e validade;				
Treinamentos: Verificar necessidade e registrá-los;				
PCMAT/PPRA/PCMSO: Verificar cumprimento dos Programas;				
PCMAT/PPRA/PCMSO: Verificar cumprimento do cronograma de ações;				
Verificar através do CA a validade dos EPIs;				
Teste prático do sistema fixo de combate a incêndio;				
Os alarmes de incêndio estão ok;				
Acompanhar Brigada de Incêndio;				
ROTINAS ANUAIS	C	NC	NA	COMENTÁRIOS:
CIPA: Providenciar renovação/eleição de nova CIPA;				
CIPA: Checar comprovantes: eleição, treinamento e Atas;				
Realizar SIPAT e guardar documentação				
Socorrista: possuir colaborador treinamento em 1º Socorros;				
Socorrista: Fornecer certificado de treinamento;				
PCMAT/PPRA/PCMSO: Verificar/atualizar validade;				
Verificar se Exames periódicos estão sendo realizados – ASO;				
Verificar relatório anual do PCMSO;				
Renovação do Treinamento de Brigada de Incêndio;				
Criar cronograma anual de palestras;				

Legenda:

N: Conforme. Significa que a situação está dentro do padrão desejado.

NC: Não Conforme. Significa que a situação está fora do padrão desejado.

NA: Não Aplicável. Significa que a o item do Check list não se aplica a realidade da empresa, por qualquer motivo.

Observações:	
Inspecionado, por:	Data: ____ / ____ / 20

Check list Mensal de Responsabilidade técnica

	Revisão: Janeiro/2017	Número:
	Vigência: Janeiro/2018	POP –Centerlav- 09
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA		

CHECK LIST MENSAL

Centerlav Lavanderia	Data: / / 2017
Responsável pela inspeção:	
Gerente de Produção: Wilson de Sousa	

1 - Recursos Humanos	Sim	Não	OBSERVAÇÃO
Houve substituição de profissionais	()	()	
Em caso de substituição, o profissional foi treinado pelo gerente e/ou RT.	()	()	
Acidentes de Trabalho -Perfuro Cortante -Ergonômico	()	()	Abertura de CAT e todo encaminhamento conforme o recomendado pela legislação
Imunização dos funcionários	()	()	
Todos os funcionários utilizam EPI	()	()	
EPI suficiente para todos os funcionários	()	()	Entregue kit's diariamente
Funcionários novos – Exames admissionais	()	()	
Funcionários novos – Exames Periódicos	()	()	
Demitidos – Exames Demissionais	()	()	
Capacitações periódicas	()	()	Orientações diária
Uso de uniformes	()	()	
2 - Condições organizacionais	Sim	Não	Observação
Utiliza-se o manual de boas práticas	()	()	
PPRA	()	()	
Tabela de peso bruto	()	()	
Tabela de consumo mensal	()	()	
Fluxograma com assinaturas e preenchimento correto das planilhas(área limpa/km/area suja)	()	()	
Organização dos carrinhos e estrados	()	()	
Fluxo de Coletas e entregas de acordo com a rota	()	()	
Preenchimento dos livros: Ocorrências Manutenção	()	()	
Controle da dedetização/limpeza de caixa	()	()	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

d'água/Semestral			
Data validade dos produtos químicos e dos produtos diluídos na lavanderia	()	()	
Registro de entrega dos instrumentos oriundos dos hospitais	()	()	
Controle da qualidade da água-Semestral	()	()	
3- Infra Estrutura Físico - Funcional	Sim	Não	
Há manutenção da integridade da estrutura física externa	()	()	
Há manutenção da integridade da estrutura física interna	()	()	
Rede elétrica	()	()	
Rede hidráulica	()	()	
Ventilação	()	()	
Exaustores – Área Limpa	()	()	
Exaustores – Área Suja	()	()	
Telas de proteção – Área Limpa	()	()	
Telas de proteção – Área Suja	()	()	
Manutenção preventiva dos maquinários da área de limpa	()	()	
Manutenção corretiva – maquinários da área limpa	()	()	
Manutenção preventiva – maquinários da área suja	()	()	
Manutenção corretiva – maquinários da área suja	()	()	
Limpeza terminal da área limpa – Quinzenal	()	()	
Limpeza concorrente da área limpa – 2 vezes ao dia-observar toda sala limpa	()	()	
Limpeza terminal da área suja – 1 vez ao dia -Ralo, Grades de escoamento das máquinas -Telas, Sala química, Balança -Máquinas, Janelas e Filtro de água	()	()	
Limpeza concorrente da área suja –sempre que temos diminuição de roupas.	()	()	
Limpeza dos drenos da área suja – diariamente	()	()	
Limpeza do fosso de escaldo das secadoras – tanque de plumas- duas vezes na semana	()	()	
Aspiração dos filtros das secadoras – diariamente	()	()	
Coleta e separação de resíduos sólidos de acordo com o	()	()	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO GERAL DA LAVANDERIA

PGRSS da Área Limpa			
Coleta e separação de resíduos sólidos de acordo com o PGRSS da Área Suja/INCINERA	()	()	
Extintores de incêndio dentro do prazo de validade	()	()	
Limpeza dos banheiros – Adequada	()	()	
Limpeza pátio externo – Adequada	()	()	
DML - limpeza e acondicionamento materiais	()	()	
Armário de armazenamento de roupas limpas:			
Roupas ensacadas e nas prateleiras certas, limpeza das prateleiras (mesa organizada)	()	()	
Limpeza terminal área limpa:			
Ventilação/exaustores, Bancadas			
Carrinhos secos e molhados	()	()	
Abastecimento de sabão e toalha de papel			
Banheiro e DML			
Depósito de produtos químicos:			
Acondicionamento	()	()	
Devidamente identificados e tampados			

Assinatura RT:

RETIFICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 051/2017 – HMI

O Instituto de Gestão e Humanização – IGH, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **Processo Seletivo** objetivando a Contratação de Empresa especializada para realizar os serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e enxoval para **Hospital Materno Infantil – HMI**, registrado no CNES sob o nº 2339196, com sede Av. Perimetral - Setor Oeste, Goiânia - GO, 74125-120, atualmente sob gestão do **Contratante** em convênio com a **Secretaria de Saúde do Estado de Goiás**, conforme especificações constantes dos Anexos deste Edital.

O Instituto de Gestão e Humanização – IGH retifica o edital nº 051/2017 – HMI no item 7.2, para fazer constar o quanto segue:

- 7.2 A vistoria técnica da Unidade Hospitalar deverá ser efetuada até o dia 07 de maio de 2017, das 10:00h às 16:00h, em sede da unidade licitante (setor Diretoria Geral), devendo a proponente munir-se de protocolo.

As demais informações permanecem as mesmas.

Goiânia/GO, 04 de maio de 2017.

Paulo Bittencourt - Superintendente

05981505271021096408153 – Consulte este seio em <http://extra.judicial.tgo.jus.br/seio> - Anápolis-GO, 05 de Abril de 2017. Gracy Pereira Neiva de Brito – Escrivente Autorizada



PROTOCOLO DE PUBLICAÇÃO

ORDEM DE
SERVIÇO:
0000013429

TÍTULO: ABERTURA DE PROCESSOS SELETIVOS

USUÁRIO: ADRIANO MURICY DA SILVA NOSSA

LOGIN: adriano.muricy

CLIENTE: IGH - HMI

DATA DA PUBLICAÇÃO: 27/04/2017

SITUAÇÃO DA PUBLICAÇÃO: PUBLICADA

DATA DO ENVIO: 25/04/2017

HORA: 10:41:12

VALOR: 369,69

CM: 8.45

COLUNA(S): 1

JORNAL: Diário Oficial do Estado de Goiás

CADERNO: Caderno Único

SEÇÃO: IV - Demais Poderes

**DADOS
DO
ARQUIVO**

EXTENSÃO: docx

IMPRESSÃO

DATA: 19/05/2017

HORA: 08:39:03

USUÁRIO: ADRIANO MURICY DA SILVA
NOSSA

Aviso de Edital

O Instituto de Gestão e Humanização - IGH torna público que instaurou os seguintes processos seletivos: 051/2017 - HMI, objetivando contratação de empresa especializada em prestação de serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e enxoval para o Hospital Materno Infantil - HMI. 052/2017 - HMI, objetivando contratação de prestação de serviços de Endomarketing/Publicidade Interna para o Hospital Materno Infantil - HMI. 053/2017 - HMI, objetivando contratação de empresa especializada em locação de estruturas modulares para instalação temporária de setores do Hospital Materno Infantil - HMI durante reforma a ser realizada. 054/2017 - HMI, objetivando contratação de empresa especializada em processamento de produtos para a saúde em prol do Hospital Materno Infantil - HMI, e envolverá a esterilização de pacotes, caixas e bandejas cirúrgicas e todas as etapas do processo de reprocessamento de materiais termossensíveis (kits de aerossol, ámbus, circuitos de respiradores, umidificadores, espaçadores, acopladores, entre outros) conforme padrão estabelecido pela RDC nº 15/2012. O edital estará disponível no website www.igh.org.br, link transparências, editais. Goiás, Hospital Materno Infantil - HMI.

Adriano Muricy
Advogado

PROCESSO SELETIVO Nº 051/2017 - HMI

O Instituto de Gestão e Humanização – IGH, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **Processo Seletivo** objetivando a Contratação de **Empresa especializada para realizar os serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e enxoval** para Hospital Materno Infantil – HMI, registrado no CNES sob o nº 2339196, com sede Av. Perimetral - Setor Oeste, Goiânia - GO, 74125-120, atualmente sob gestão do **Contratante** em convênio com a **Secretaria de Saúde do Estado de Goiás**, conforme especificações constantes dos Anexos deste Edital.

.NEXOS:

I - Termo de Referência.

1.INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. Prazo para apresentação de propostas: **09 de maio de 2017, das 09:00h as 09:15h.**
- 1.2. Local: Escritório Regional do IGH – sala de reuniões, situado na Avenida Perimetral, nº 1650, Qd. 37, Lt. 64, Setor Coimbra, Goiânia/Goiás.

2.DA PARTICIPAÇÃO.

- 2.1. Podem participar do presente Processo Seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital.
- 2.2. Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:
- a) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - b) Estrangeiras que não funcionem no País.
 - c) Empresa suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com o Estado de Goiás;
 - d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - e) Empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - f) Empresa pertencente a Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante do IGH;
 - g) Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da Lei no 9.605/1998;

Missão:

Promover a saúde da mulher e da criança por meio das ações sócio-educativas e assistência médico-hospitalar, no contexto da saúde pública do Estado de Goiás e contribuir para o desenvolvimento científico através do ensino e pesquisa.

Visão:

Ser referência em serviços especializados nas áreas da saúde da mulher e da criança, com enfoque na humanização da assistência integral aos seus clientes.

- h) Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto a Administração Pública, nos termos da Lei no 8.884/1994.
- i) Sociedades cooperativas de mão-de-obra.

3. DA PROPOSTA.

- 3.1.** A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, devendo ainda necessariamente:
- a) Ser apresentada, impressa e assinada, em envelope, lacrado;
 - b) Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;
 - c) Conter as especificações técnicas dos equipamentos e serviços de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas da oferta;
 - d) O prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da proposta.
 - e) Relatório de vistoria presencial da unidade, que servirá para elaboração da proposta, devidamente protocolado por preposto do Instituto de Gestão e Humanização - IGH;
- 3.2.** A Proposta deverá conter ainda:
- a) Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus anexos.
 - b) Identificação da proponente, com a indicação do nome empresarial, com endereço completo (incluindo CEP), telefone, fax, CNPJ, endereço eletrônico para contato;
 - c) Quaisquer outras informações afins que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.
- 3.3.** A avaliação das propostas será feita com a observância no conjunto de melhor técnica e preço relativos aos serviços e estrutura ofertados.
- 3.4.** Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

4. DA HABILITAÇÃO.

- 4.1.** Quanto à Habilitação Jurídica, será exigida a seguinte documentação:
- a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.
 - c) Cartão de CNPJ (Comprovante de inscrição e situação cadastral);
- 4.2.** Quanto à Habilitação Qualificação Técnica, será exigida:
- a) comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação.

- b) Termo de realização de Vistoria;
- c) **Atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a **empresa participante** executou ou executa serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto do presente processo seletivo;

4.3. Quanto à Regularidade Fiscal, será exigida a seguinte documentação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão de Regularidade de Fornecedor – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

4.4. Os documentos poderão ser apresentados em cópias sem autenticação, sendo necessária a apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas para a efetiva contratação.

4.5. Os documentos deverão ser enviados, em envelope lacrado contendo a seguinte identificação:

INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH

PROCESSO SELETIVO Nº. 051/2017

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ

4.6. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia no dia e hora acima citados, ou ainda a apresentação de documentos ou certidões vencidas, poderá ensejar inabilitação do proponente.

5. DO JULGAMENTO E ANÁLISE

5.1. O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

5.2. Serão desclassificadas as propostas de preços:

- a) Que não atendam às exigências deste Processo;
- b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 04 deste Edital;
- c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, entendendo como inexequível proposta com valor inferior à 30% da segunda menor proposta apresentada.

Missão:

Promover a saúde da mulher e da criança por meio das ações sócio-educativas e assistência médico-hospitalar, no contexto da saúde pública do Estado de Goiás e contribuir para o desenvolvimento científico através do ensino e pesquisa.

Visão:

Ser referência em serviços especializados nas áreas da saúde da mulher e da criança, com enfoque na humanização da assistência integral aos seus clientes.



Hospital Materno Infantil

igh Instituto de
Gestão e
Humanização



SUS

Sistema Único de Saúde

SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE



GOVERNO DE
GOIÁS
NOSSO ESTADO CRESCE, VOCÊ CRESCE JUNTO

- 5.3. Será considerado “melhor preço” proposto àquele que resultar no menor valor GLOBAL para execução dos serviços hora licitados, observadas, inclusive, a melhor técnica proposta.
- 5.4. O IGH se reserva ao direito de realizar, se necessária, eventual negociação para obtenção de condições mais vantajosas, junto às empresas classificadas.
- 5.5. A obtenção de propostas substitutivas mais vantajosas importará na obrigatoriedade de sua apresentação escrita e assinada pelo Proponente, não cabendo qualquer direito de reclamação às demais Licitantes.
- 5.6. O IGH publicará em seu *website* institucional (<http://www.igh.org.br>) a empresa vencedora.
- 5.7. O IGH poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.
- 5.8. Após publicação de resultado, será concedido prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso escrito e protocolado na Diretoria Geral, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela Diretoria Geral num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível em setor jurídico da Unidade e publicada no *website* institucional (<http://www.igh.org.br>).
- 5.9. Havendo interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação insculpido em art. 6.2, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

6. DO CONTRATO:

- 6.1. As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.
- 6.2. Após a homologação da licitação, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 7.1. É assegurado ao IGH, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 7.2. A vistoria técnica da Unidade Hospitalar deverá ser efetuada no dia 29 de dezembro de 2016, às 10:00h, em sede da unidade licitante (setor Diretoria Geral), devendo a proponente munir-se de protocolo.
- 7.3. É facultado ao IGH, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 7.4. O Processo seletivo tem validade de 180 dias, a contar da data da sessão da entrega de propostas, podendo o IGH proceder com sua revogação, anulação ou alteração, a qualquer momento, independente de prévia comunicação a qualquer parte interessada, sendo que estas, desde já renunciam a qualquer direito de cobrança de indenizações, indenizações morais e materiais, reparação de danos ou ressarcimentos de qualquer natureza, seja em esfera judicial ou extrajudicial.

Missão:

Promover a saúde da mulher e da criança por meio das ações sócio-educativas e assistência médico-hospitalar, no contexto da saúde pública do Estado de Goiás e contribuir para o desenvolvimento científico através do ensino e pesquisa.

Visão:

Ser referência em serviços especializados nas áreas da saúde da mulher e da criança, com enfoque na humanização da assistência integral aos seus clientes.



Hospital Materno Infantil

igh Instituto de
Gestão e
Humanização



SUS

Sistema Único de Saúde

SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE



GOVERNO DE
GOIÁS
NOSSO ESTADO CRESCE, VOCÊ CRESCE JUNTO

- 7.5. As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no *website* <http://www.igh.org.br>.
- 7.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo **Instituto de Gestão e Humanização – IGH**.

Goiânia/GO, 28 de abril de 2017.

Paulo Bittencourt - Superintendente

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO Nº 051/2017 - HMI

Termo de Referência – Lavanderia HMI

O Instituto de Gestão e Humanização – IGH realiza Processo Seletivo objetivando a contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e enxoval para o Hospital Materno Infantil – HMI, com sede em Goiânia no Estado de Goiás, atualmente sob administração do IGH, conforme as seguintes especificações a serem consignadas pelo PROPONENTE em proposta:

1) Sobre o objeto contratual:

A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas (lençóis, fronhas, batas, pagãs, campos cirúrgicos, capotes, unissex, cobertores, e outros), conforme padrão estabelecido pela RDC nº 06/2012 e Manual de Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA, 2009.

B) Dos serviços:

B.1. O processo de higienização das roupas de uso hospitalar será executado nas instalações da lavanderia da CONTRATADA.

B.2. O processamento das roupas de uso hospitalar abrange todas as seguintes etapas, pelas quais o enxoval retorna em condições ideais de uso são:

Missão:

Promover a saúde da mulher e da criança por meio das ações sócio-educativas e assistência médico-hospitalar, no contexto da saúde pública do Estado de Goiás e contribuir para o desenvolvimento científico através do ensino e pesquisa.

Visão:

Ser referência em serviços especializados nas áreas da saúde da mulher e da criança, com enfoque na humanização da assistência integral aos seus clientes.



Hospital Materno Infantil

igh

Instituto de
Gestão e
Humanização



SUS

Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOVERNO DE
GOIÁS**
NOSSO ESTADO CRESCE, VOCÊ CRESCE JUNTO

- ✓ Coleta da roupa suja na Seção de roupa suja da unidade;
- ✓ Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;
- ✓ Recebimento, segregação da roupa suja por tipo de sujidade e pesagem;
- ✓ Lavagem da roupa suja;
- ✓ Secagem, calandragem, separação e empacotamento da roupa limpa;
- ✓ Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia do Hospital Materno Infantil.

B.3. A coleta da roupa suja na Seção de Roupa Suja – HMI será feita por funcionários da CONTRATADA devidamente capacitados, uniformizados, identificados e equipados com os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual do tipo máscara N95, luva de borracha cano longo, avental e outros que se fizerem necessários;

B.4. A coleta de roupa suja realizar-se-á diariamente na Seção de Roupa Suja do Hospital Materno Infantil - HMI, situado na Rua R7 com a Avenida Perimetral – Setor Coimbra – GOIANIA – GO;

B.5 A roupa processada deverá ser entregue na Rouparia do Hospital Materno Infantil - HMI conforme cronograma abaixo:

O quantitativo recolhido entre as 08:00h e 09:00h (manhã) deverá ser entregue entre as 8h00 do dia subsequente;

OBS.: caso haja necessidade de recolhimento e entrega extra acionaremos a CONTRATADA.

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

B.6. O transporte da roupa suja até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito pela CONTRATADA em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga e que atenda às exigências da ANVISA para este tipo de serviço;

B.7. O veículo de transporte deve estar devidamente higienizado e em bom estado de funcionamento;

B.8. Os custos oriundos do consumo de produtos químicos e demais insumos (com comprovação da aprovação pela ANVISA) do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;

B.9. As roupas limpas devem ser dobradas, passadas e acondicionadas em embalagens que preservem a qualidade e higiene do enxoval, conforme normas de biossegurança. Os pacotes devem ser organizados de forma que as peças fiquem separadas por tipo: unissex, camisola/ pijama, lençóis, cobertores, fronhas, enxoval cirúrgico completo, saco de hamper;

Missão:

Promover a saúde da mulher e da criança por meio das ações sócio-educativas e assistência médico-hospitalar, no contexto da saúde pública do Estado de Goiás e contribuir para o desenvolvimento científico através do ensino e pesquisa

Visão:

Ser referência em serviços especializados nas áreas da saúde da mulher e da criança, com enfoque na humanização da assistência integral aos seus clientes.



Hospital Materno Infantil

igh

Instituto de
Gestão e
Humanização



SUS

Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOVERNO DE
GOIÁS**
NOSSO ESTADO CRESCE, VOCÊ CRESCE JUNTO

B.10. No ato da entrega da roupa limpa, estas deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue especificando o número total de cada peça. Esta relação deverá ser emitida em 2 (duas) vias pela CONTRATADA, conferidas e assinadas pelos funcionários responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE;

B.11. A diferença admissível entre o peso da roupa suja e o daquela já processada no ato da entrega deverá estar numa margem entre 0 a 3%;

B.12. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a CONTRATADA para que seja feito, um novo processo de lavagem ou remoção de nanchas, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o CONTRATANTE;

B.13. Os equipamentos de proteção individual (EPI) de uso obrigatório indicado pela legislação trabalhista para os empregados deste setor, deverão ser fornecidos pela(s) CONTRATADA(S) aos seus funcionários, nos termos da legislação vigente;

B.14. A estimativa de roupas a serem processadas é de 850 (Oitocentos e cinquenta) Kg/dia;

Na retirada da roupa suja o controle será efetuado pelos funcionários da CONTRATANTE e da CONTRATADA. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário da CONTRATANTE. Deverá ser elaborado um relatório pela CONTRATADA, informando o peso da roupa retirada (em kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário da CONTRATANTE, deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferido e assinado pelas partes. Uma das vias deverá ficar com a CONTRATANTE e a outra via com a CONTRATADA.

B.15. Todo enxoval que sofrer qualquer tipo de dano, como: **mancha, rasgos, evasão provocado durante o processamento do enxoval** deverá ser substituído pela contratada. Em caso de constatação da troca de enxoval (entre hospitais e/ou locais) a contratada deverá providenciar em no máximo duas horas a correção de troca;

C) Legislação a cumprir pela CONTRATADA:

- ✓ RDC 06 de 30 de janeiro de 2012: Dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências;
- ✓ Lei Federal nº 6.360 de 23 de Setembro de 1976: Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências;
- ✓ Portaria nº 15 de 23 de agosto de 1988: Determina que o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana seja procedido de acordo com as normas regulamentares;

Missão:

Promover a saúde da mulher e da criança por meio das ações sócio-educativas e assistência médico-hospitalar, no contexto da saúde pública do Estado de Goiás e contribuir para o desenvolvimento científico através do ensino e pesquisa.

Visão:

Ser referência em serviços especializados nas áreas da saúde da mulher e da criança, com enfoque na humanização da assistência integral aos seus clientes.



Hospital Materno Infantil

igh Instituto de
Gestão e
Humanização



SUS

Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOVERNO DE
GOIÁS**
NOSSO ESTADO CRESCE, VOCÊ CRESCE JUNTO

- ✓ Portaria GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998: Aprova o regulamento técnico contendo medidas básicas aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados;
- ✓ Portaria nº 393, de 15 de maio de 1998: Estabelece os métodos para determinação da biodegradabilidade de tenso ativos aniônicos com validade em todo território nacional. Revoga a Portaria SVS nº120, de 24 de novembro de 1995, e dá outras providências;
- ✓ Portaria nº 518, de 25 de março de 2004: Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativas ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências;
- ✓ Resolução RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001 – Altera a Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- ✓ RDC 50 de 21 de fevereiro de 2002: Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
- ✓ Resolução RDC nº189, de 18 de julho de 2003: Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos de análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimento de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
- ✓ Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004: Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

D) A CONTRATADA deverá:

- ✓ Elaborar, apresentar e executar o Plano de Trabalho e o Manual de Boas Práticas. Neste documento, deverão ser definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), tanto o Plano de Trabalho, como o Manual de Boas Práticas;
- ✓ Possuir capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento adequado e as condições necessárias para higienização, desinfecção, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

E) A CONTRATANTE deverá:

- ✓ Avaliar as atividades da CONTRATADA quanto ao bom desempenho das atividades de atribuição da lavanderia hospitalar;
- ✓ Avaliar a existência e o cumprimento das normas constantes no Plano de Trabalho e Manual de Boas Práticas elaborados pela CONTRATADA antes do início das atividades;
- ✓ Garantir o controle do enxoval circulante.

F) Documentações da CONTRATADA:

- ✓ Alvará sanitário vigente;
- ✓ Projeto arquitetônico aprovado pela Vigilância Sanitária;
- ✓ Licença de funcionamento aprovado pela prefeitura;

Missão:

Promover a saúde da mulher e da criança por meio das ações sócio-educativas e assistência médico-hospitalar, no contexto da saúde pública do Estado de Goiás e contribuir para o desenvolvimento científico através do ensino e pesquisa

Visão:

Ser referência em serviços especializados nas áreas da saúde da mulher e da criança, com enfoque na humanização da assistência integral aos seus clientes.



Hospital Materno Infantil

igh Instituto de
Gestão e
Humanização



SUS

Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOVERNO DE
GOIÁS**
NOSSO ESTADO CRESCE, VOCÊ CRESCE JUNTO

- ✓ Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e Registro de Execução do POP descrito e Listas de Capacitações;
- ✓ PGRSS;
- ✓ PPRA; PCMSO; ASO; Cartão de Vacinação;
- ✓ Ficha Técnica dos Produtos Químicos;

Missão:

Promover a saúde da mulher e da criança por meio das ações sócio-educativas e assistência médico-hospitalar, no contexto da saúde pública do Estado de Goiás e contribuir para o desenvolvimento científico através do ensino e pesquisa.

Visão:

Ser referência em serviços especializados nas áreas da saúde da mulher e da criança, com enfoque na humanização da assistência integral aos seus clientes.