



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23477.011825/2022-72

1. OBJETIVO

1.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS EM PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE E GESTÃO DO ENXOVAL** para garantir o atendimento das necessidades individuais e coletivas dos usuários do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá/HU-UNIFAP, obedecendo a legislação vigente, **em caráter temporário, na modalidade de Dispensa de Licitação, até o limite da despesa no valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), em conformidade com o inciso II, do Art. 79 da RLCE 2.0, previsto para término em até 150 (cento e cinquenta) dias.**

1.2. O Serviço de Processamento e Gestão de Enxoval Hospitalar é um setor de apoio que influencia diretamente na qualidade da assistência à saúde, principalmente no que se refere à segurança e ao conforto do paciente e do trabalhador devendo este, ser efetuado de forma com que a roupa em todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos e qualquer outro dano aos usuários, trabalhadores e ao ambiente.

1.3. O serviço contratado proporcionará a plena capacidade de funcionamento do HU-UNIFAP com o fornecimento de enxoval hospitalar por locação na modalidade pool, higienizado e pronto para uso, bem como, o provimento de equipamentos, materiais, insumos e mão de obra especializada para o manuseio das peças abrangendo todas as etapas do processo, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso nas unidades assistenciais da instituição.

1.4. A locação do enxoval atenderá a demanda institucional no aspecto quantitativo e qualitativo considerando o cenário assistencial de forma a garantir a operacionalização do HU-UNIFAP e continuidade da assistência humanizada e condições higiênico-sanitárias condizentes com as normas regulamentadoras.

1.5. Esse serviço de natureza continuada é imperioso à administração para o desempenho de suas atribuições e sua interrupção compromete a prestação do serviço público de saúde à população e ao próprio cumprimento da missão institucional desta organização.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da licitação trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de **SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E GESTÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR**, com fornecimento do enxoval por locação na modalidade pool em qualidade e quantidade suficiente e disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos, materiais e insumos compatíveis com a execução do contrato em sua totalidade para atendimento das necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá/HU-UNIFAP, **até o limite da despesa no valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), previsto para término em até 150 (cento e cinquenta) dias**, conforme detalhamento abaixo:

2.1.1. **A Unidade de Processamento da Roupa de Serviços de Saúde ocorrerá em planta externa (extra-serviço), nas dependências da CONTRATADA** e deverá dispor de todos os equipamentos, materiais, mobílias, insumos e mão de obra qualificada para a execução do serviço que compreende: retirada da roupa suja do Expurgo Central do HU-UNIFAP e transporte até a Unidade de Processamento, recebimento, pesagem e separação por classificação, processamento/higienização da roupa suja, centrifugação, secagem e calandragem, triagem, dobra e acondicionamento da roupa limpa em gaiolas ou similares, transporte da roupa limpa e entrega no destino final. Caberá ainda, a Unidade de Processamento o fornecimento e reparo das peças que compõe o enxoval hospitalar;

2.1.2. **A Unidade de Distribuição/Rouparia Central e Setorial ocorrerá em planta interna (intra-serviço), nas dependências da CONTRATANTE** e compreenderá o fornecimento de equipamentos, neste incluso, materiais, mobília, insumos e mão de obra especializada para atender o fluxo intra-serviço estipulado pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, envolvendo: recebimento da roupa limpa proveniente da Unidade de Processamento, pesagem, separação e triagem, preparação de kits, dobragem técnica do enxoval cirúrgico, distribuição do enxoval limpo para as unidades assistenciais e controle de evasão, além da coleta de roupa suja das áreas assistenciais e a sua deposição no Expurgo Central.

2.2. Para fins de apuração de custos e formação de preço, tem-se:

Quadro 01 – Item do Contrato.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	19542	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde, nas dependências da CONTRATADA, e Gestão do Enxoval, nas dependências da CONTRATANTE, para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá/HU-UNIFAP, com a disponibilização de enxoval hospitalar por locação na modalidade pool e o provimento de equipamentos, materiais, insumos e mão de obra especializada para o manuseio das peças - gerenciamento do enxoval, de modo a atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá/HU-UNIFAP.	SERVIÇO	1

2.3. Será utilizado o quilograma (Kg) como unidade de medição, sendo que os pagamentos devidos a CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados com base na **quantidade de quilogramas de roupa limpa processada pela empresa.**

2.4. Não havendo histórico disponível por se tratar de Unidade nova, sem operação pregressa, o quantitativo discriminado no quadro abaixo é uma **ESTIMATIVA** construída com base na experiência do Hospital das Clínicas da Universidade Federal do Goiás.

Quadro 02 – Estimativa do volume de enxoval limpo a ser processado (kg/mês) por Cronograma de Ativação.

QUANTITATIVO DE LEITOS POR FASE / HU - UNIFAP		
Faseamento	FASE 00	FASE 01
Período estimativo de abertura	1ª etapa Setembro/2022	2ª etapa - a definir
Nº de Leitos Ativos	Total: 10 leitos 10 leitos enfermaria	Total: 25 leitos 25 leitos enfermaria
Nº de salas cirúrgicas / salas obstétricas	0	0
Quilograma de Roupa Processada/dia	63	96
Quilograma de Roupa Processada/mês	1.890	2.900
Quilograma Total do TR	9.450	-

2.5. As fases que tratam no Quadro 02 são apenas estimativas, o HU-UNIFAP não fica obrigado a requisitar todo este volume ao longo da execução do contrato, tendo em vista as diversas variáveis que interferem no volume de roupas que será processada, principalmente, por se tratar da inauguração da instituição com ocupação gradual acompanhado do aumento do volume de roupas a serem higienizadas, assim como as características da unidade hospitalar e taxa de ocupação.

2.6. **Considerando a evolução das fases contida no Quadro 02, a taxa de ocupação estimada de 90%, a média de 7 (sete) quilogramas de roupa limpa por paciente/dia (de acordo com o Painel de Indicadores de Hotelaria Hospitalar da Rede Ebserh), estima-se uma total mensal de 1.890 quilograma de roupa limpa/mês no início da operação, perfazendo um total de 9.450 quilogramas em 05 meses (cento e cinquenta dias).**

2.7. Cabe ao CONTRATANTE avisar, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência, sobre a abertura de novos leitos, de forma a viabilizar a operação adequada pela CONTRATADA.

2.8. **A presente contratação na modalidade Contratação Direta, Dispensa de Licitação de baixo valor, julgamento pelo menor preço, terá vigência até o limite da despesa orçamentária no valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), em conformidade com o inciso II, do Art. 79 do RLCE 2.0, previsto para término em até 150 (cento e cinquenta) dias.**

2.9. **Haverá a extinção antecipada do Termo de Contrato caso seja concluído, antes de sua data final, o processo licitatório, realizado pela UASG do HU-UNIFAP, destinado à contratação para o mesmo objeto. Nessa hipótese, a CONTRATANTE deverá providenciar a pronta extinção do Termo de Contrato a partir da conclusão do processo licitatório, sem que assista à CONTRATADA direito à indenização.**

2.10. O serviço de Processamento e Gerenciamento do Enxoval Hospitalar ocorrerá nos 7 dias da semana garantindo o fornecimento de peças do enxoval prontas para uso, diariamente, sem qualquer interrupção.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

3.1. As seguintes normativas regulamentam a prestação do serviço:

- Lei Federal n.º 13.303/2016 - dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, 2022: regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências;
- Decreto Federal n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 4ª ed. Brasil. Advocacia-Geral da União (AGU). Consultoria-Geral da União;
- Instrução Normativa – SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Instrução Normativa n.º 03, de 2017 - Altera a Instrução Normativa n.º 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- Norma - SEI n.º 02/DAI-EBSERH, 2019: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais;
- Instrução Normativa n.º 05, de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Lei n.º 6.514, de 1977 - Altera o capítulo V do título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho e dá outras providências;
- Norma Regulamentadora n.º 01 – Disposições gerais relativas à segurança e medicina do trabalho;
- Norma Regulamentadora n.º 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;
- Norma Regulamentadora n.º 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Norma Regulamentadora n.º 06 – Equipamentos de Proteção Individual;
- Norma Regulamentadora n.º 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Norma Regulamentadora n.º 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
- Norma Regulamentadora n.º 15 – Atividades e Operações Insalubres;
- Norma Regulamentadora n.º 17 – Ergonomia;
- Norma Regulamentadora n.º 26 – Sinalização de Segurança;
- Norma Regulamentadora n.º 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- Resolução da Diretoria Colegiada n.º 6 - Dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências;
- Resolução da Diretoria Colegiada n.º 50 -Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
- Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos - ANVISA, 2009;
- Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras (NR) do capítulo V, título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

3.2. Além da regulação citada, a contratação será orientada pelas:

- Normas e especificações constantes no Termo de Referência e Estudo Preliminar;
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO);
- Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- Leis e Resoluções relativas ao meio ambiente.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada na prestação do **Serviço de Processamento e Gestão de Enxoval Hospitalar em caráter temporário, na modalidade de Dispensa de Licitação, até o limite da despesa no valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), em conformidade com o inciso II, do Art. 79 da RLCE 2.0, previsto para término em até 150 (cento e cinquenta) dias.**

4.2. O Serviço de Processamento e Gestão de Enxoval Hospitalar é um setor de apoio que influencia diretamente na qualidade da assistência à saúde, principalmente no que se refere à segurança e ao conforto do paciente e do trabalhador devendo este, ser efetuado de forma com que a roupa em todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos e qualquer outro dano aos usuários, trabalhadores e ao ambiente, dessa forma, a oferta do serviço é imprescindível para a execução de atividades assistenciais em estabelecimentos de saúde.

- 4.3. O Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU-UNIFAP é uma obra, em fase de término, de enorme importância para assistência à saúde da população regional; salientam-se as ações de ensino e pesquisa que irão contribuir para a formação de profissionais de excelência e desenvolvimento de conhecimentos virtuosos à atenção em saúde. Localizando-se em uma região em que há escassez de leitos, dificuldade de contratação de profissionais qualificados de variadas especialidades e dificuldades na logística de abastecimento de suprimentos, a unidade ganha ainda mais importância no cenário da saúde pública nacional. São diversas as áreas assistenciais do HU-UNIFAP que serão consideradas de referência municipal, metropolitana e estadual onde irão se desenvolver de forma indissociável, as atividades de cuidado e de ensino, assegurando aos pacientes acolhidos, uma abordagem propedêutica e terapêutica interdisciplinar e multiprofissional.
- 4.4. Logo, considerando a proximidade dos prazos para a entrega da estrutura física do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU-UNIFAP, prevista para setembro de 2022, e consequentemente, o início da prestação de serviços em saúde com a abertura de atendimentos ambulatoriais e leitos de internação, a contratação do serviço é substancial para a sua inauguração por proporcionar o abastecimento da instituição com enxoval hospitalar garantindo adequadas instalações aos profissionais, docentes, discentes, pacientes e aos que irão ser beneficiados diariamente com o atendimento no órgão, visando promover um serviço de qualidade prezando pelo bem estar, assistência, segurança, conforto e qualidade ao atendimento, tornando o ambiente hospitalar o mais próximo possível do ambiente familiar e atendendo as normativas vigentes e, em se tratando da sua importância para a saúde pública do Estado do Amapá, o feito se torna ainda mais essencial.
- 4.5. Proferido pelo Acórdão nº 2104/2018, nos autos do TC nº 012.654/2018-3 - Plenário ([link](#)), o Tribunal de Contas da União (TCU) determinou à UNIFAP que formalizasse perante a EBSERH protocolo de intenções com vistas à celebração de contrato de gestão para o HU-UNIFAP e elaborasse, em conjunto com a Ebserh, plano de ação para a implementação das medidas necessárias à transição da gestão e a correta operacionalização do hospital (0368286 e 0368329).
- 4.6. De posse desta deliberação e considerando o Termo de Compromisso - SEI SCG/CGR/VP (SEI nº 23098452) e Contrato de Gestão Especial (23098466) assinado pela Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) e pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) que regula a forma e as condições pelas quais as partes se propõem a desenvolver atividades e ações prévias para início de operação e do atendimento assistencial após a conclusão das obras, fora elaborado o Relatório - SEI 2 (19961443) e o Faseamento dos Serviços Assistenciais (20425278) com o detalhamento do início e progresso das atividades na instituição até o alcance da capacidade máxima de atendimento da estrutura, cuja implantação foi programada para acontecer em quatro fases, **com início em setembro de 2022 e duração de 06 (seis) meses para cada fase, ou seja, com término previsto para meados de setembro de 2024.**
- 4.7. Diante do exposto, verifica-se a necessidade imediata de operacionalizar a implantação do HU-UNIFAP com enfoque nos serviços a serem abertos, de modo a priorizar o planejamento das contratações necessárias.
- 4.8. Mediante a **determinação da gestão para início das atividades com apenas 10 leitos (Fase 00) de internação ocorrida na semana de 18/07/2022**, o Serviço de Hotelaria Hospitalar/EBSERH/Sede em sua expertise, provoca este instrumento como apoio ao início das atividades nos moldes de seleção de fornecedor já exposto, Dispensa de Licitação, vislumbrando a contratação em caráter temporário e de forma mais célere, o Serviço de Processamento e Gestão de Enxoval Hospitalar para viabilidade da operação do HU. Posteriormente, a Unidade Administrativa da instituição, HU-UNIFAP, deve iniciar e gerenciar o próprio certame nos moldes licitatórios pertinentes a contratação para substituição do contrato em tela - que deve abranger as 4 fases de implantação descritas no documento 20425278.
- 4.9. O serviço contratado neste instrumento compreenderá o fornecimento de enxoval hospitalar por locação na modalidade pool, higienizado e pronto para uso, bem como, o provimento de equipamentos, materiais, insumos e mão de obra especializada para o manuseio das peças abrangendo todas as etapas do processo, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso nas unidades assistenciais da instituição.
- 4.10. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se ainda:
- Proporcionar bem estar, conforto e segurança na hospitalidade, oferecendo qualidade, valor e satisfação para o paciente durante sua permanência na instituição;
 - Melhor aplicação dos recursos financeiros;
 - Obter maior produtividade e eficiência na execução dos serviços, através da oferta dos recursos necessários com qualidade, em quantidades adequadas;
 - Redução de custos de implantação, manutenção e treinamento de mão-de-obra, o que atende aos princípios da economicidade e da eficiência, propiciando uma melhor destinação dos recursos públicos e a plena continuidade de serviços;
 - Melhor atendimento das demandas, com serviços ágeis e produtos de qualidade, devido à mão-de-obra treinada e capacitada para desenvolvimento das atividades;
 - Permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados e possibilitando a obtenção de preço compatível com a finalidade estabelecida, devido a definições de padrões que contam com especificações usuais no mercado.
- 4.11. O Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá/HU-UNIFAP não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores para a execução do serviço proposto neste instrumento, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a esse tipo de serviço foram extintos no serviço público há vários anos, pela Lei nº 9.632/1998.
- 4.12. Assim, a instituição não dispõe de condições para a realização serviço, em decorrência da ausência de mão de obra e ainda, em virtude da inexistência de maquinário específico para as atividades. Dessa forma, o *outsourcing* (terceirização de atividades) tem sido a melhor alternativa para a viabilização, por oferecer vantagem econômica financeira, dentro do que rege o princípio da economicidade, tornando a gestão hospitalar menos complexa.
- 4.13. A terceirização frequentemente é melhor vista por fazer parte do processo de modernização da gestão, além de ser uma estratégia rentável para o Hospital, pois a administração deixa de manter custos relacionados à mão de obra, incluindo neste escopo o grau de risco de acidentes de trabalho e tempo dispensado para execução de processos relacionados a compra de todos os equipamentos, insumos e materiais utilizados para realizar a higienização do enxoval, a manutenção e funcionamento das máquinas de lavanderia e carrinhos de transporte, desgaste/reposição de enxoval e em alguns casos a manutenção de equipe e máquinas, permitindo ao Setor de Hotelaria Hospitalar focar em:
- Gerir o fluxo do Enxoval Hospitalar;
 - Implantar e monitorar indicadores de produtividade tanto da terceirizada quanto da Gestão Interna do Enxoval;
 - Promover o controle de qualidade do Serviço de Rouparia;
 - Fiscalizar o cumprimento efetivo do contrato.
- 4.14. Após a terceirização, a administração deste serviço – e de outros relacionado à Hotelaria Hospitalar – se volta ao layout de trabalho mais estratégico, com equipes mais enxutas o que diminui o centro de custos do Setor e coloca em prática o conceito de otimização de recursos e modernização do serviço.
- 4.15. A medida promove ainda, a redução dos custos com a aquisição de insumos tais como: embalagens, produtos químicos para higienização do enxoval, tecidos, aviamentos, carros de transporte interno e sacos hamper para acondicionamento de roupa suja.
- 4.16. Caso não ocorra a contratação, o HU-UNIFAP irá comprometer, inevitavelmente, a inauguração da instituição, tendo em vista a importância do fornecimento de enxoval higienizado, seguro e de qualidade para o bom andamento das atividades propostas pela instituição.
- 4.17. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas.
- 4.18. Com o advento da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, definiu regras na instrução processual para contratações de serviços na realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da administração pública, em que o Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá encontra-se incluído.
- 4.19. No mais, ressalta-se que o objeto da compra, que contempla a contratação do **Serviço de Processamento e Gestão de Enxoval Hospitalar em caráter temporário**, com vigência pelo prazo estipulado no presente Termo de Referência, não constitui fracionamento ilícito despesas, nos termos do parágrafo único, Art. 16, do RLCE 2.0, de modo que, atingido o limite legalmente fixado para a dispensa de licitação no mesmo exercício orçamentário, as demais contratações de serviços de mesma natureza deverão observar a obrigatoriedade da realização de certame licitatório.
- 4.20. Informa-se ainda que, visando a dar uma maior agilidade a este processo de contratação por dispensa de licitação de baixo valor e considerando a sua não obrigatoriedade prevista no art. 24, § 1º, inciso I do RLCE 2.0, não foi elaborado Estudo Técnico Preliminar e Gerenciamento de Risco.

4.21. Sendo assim, a presente contratação objetiva garantir o início das atividades assistenciais, até que seja finalizado processo licitatório para contratação regular do objeto.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O Processamento e Gestão de Roupas Hospitalares envolve todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa (2009) e dispositivos legais.

5.1.1. O processamento da roupa deve:

- a) Ser realizado de forma a transformar a roupa suja em roupa limpa, conservando suas características físicas e funcionalidade pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza, assim como redução de custos ao CONTRATANTE; e
- b) Assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem, que podem ser danosos a um organismo debilitado por doença, ou aos funcionários que utilizam ou manuseiam as roupas.

5.1.2. Os serviços de Gestão de Enxoval, pela CONTRATADA, deverão ser executados com a adoção de melhores práticas, alocando os funcionários necessários e com conhecimento suficiente para desenvolvimento das atividades e em condições que assegurem a integridade do enxoval, para que permaneçam em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação, além de garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência em todas as unidades do hospital, conforme preconizam as normas vigentes, de modo a atingir os resultados com a qualidade e proficiência pretendidas.

5.2. O serviço deverá ser executado conforme detalhamento abaixo:

5.2.1. **A Unidade de Processamento da Roupa de Serviços de Saúde ocorrerá em planta externa das dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP)** e deverá dispor de todos os equipamentos, materiais, insumos e mão de obra qualificada para a execução do serviço e deverá ter como base o padrão estabelecido no documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009), no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC Nº 06 de 30 de janeiro de 2012 e suas respectivas atualizações, conforme descrição a seguir:

5.2.1.1. **Planta externa/área física da CONTRATADA (extra-serviço):**

- a) Transporte da roupa suja do Expurgo Central do HU-UNIFAP para processamento na linha de produção da CONTRATADA;
- b) Separação e classificação por sujidade, tecido e coloração, na sala de armazenamento de roupa suja nas dependências da CONTRATADA;
- c) Processamento/higienização da roupa suja obedecendo os critérios de classificação;
- d) Centrifugação, secagem e calandragem/passadoria na área limpa localizada nas dependências da CONTRATADA;
- e) Identificação e separação das peças quando houver a necessidade de reprocessamento;
- f) Identificação e separação das peças quando houver a necessidade de reaproveitamento do enxoval danificado;
- g) Reparo das peças avariadas e envio para reprocessamento;
- h) Separação, dobra e embalagem da roupa limpa em condições de uso;
- i) Acondicionamento das roupas em gaiolas ou similares;
- j) Transporte para o destino final nas dependências da CONTRATANTE;
- k) Entrega e pesagem da roupa limpa na Unidade de Distribuição/Rouparia Central do HU-UNIFAP.

5.2.2. **A Unidade de Distribuição/Rouparia Central e Rouparias Setoriais deverão ser instaladas nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP)** com o fornecimento equipamentos, materiais, insumos e mão de obra especializada para atender a operacionalização e gestão de todo o fluxo interno do enxoval hospitalar, no que se refere à:

5.2.2.1. **Planta interna/área física da CONTRATANTE (intra-serviço):**

- a) Recebimento da roupa limpa proveniente da Unidade de Processamento (planta externa);
- b) Pesagem da roupa limpa;
- c) Identificação e separação das peças quando houver a necessidade de reprocessamento;
- d) Identificação e separação das peças quando houver a necessidade de reaproveitamento do enxoval danificado;
- e) Envio das peças avariadas pra reparo e reprocessamento;
- f) Dobragem técnica do enxoval cirúrgico definido pela CONTRATANTE – da roupa limpa, em condições de uso;
- g) Formação de Kits de enxoval, estabelecidos pela CONTRATANTE;
- h) Acondicionamento em gondolas ou similar, por classificação de uso e tamanhos;
- i) Montagem dos carros de distribuição de roupa limpa;
- j) Distribuição interna do enxoval hospitalar nas unidades assistenciais, assim como registro e controle do fornecimento;
- k) Organização das peças e Kits nos armários nas Rouparias Setoriais das Unidades/Clínicas;
- l) Apoio no monitoramento e controle de evasão;
- m) Realização de inventários trimestrais para reposição do circulante;
- n) Retirada da roupa suja no expurgo da unidade geradora, clínicas, centro cirúrgico, dentre outros;
- o) Transporte para a área suja (Expurgo Central);
- p) Pesagem por unidade geradora e do volume total.

5.3. O serviço engloba ainda, o fornecimento do enxoval por locação na modalidade pool, ou seja, sem personalização das peças que compõe o enxoval, em qualidade, quantidade e conservação suficiente para atender as necessidades do Hospital Universitário do Amapá além de, mão de obra qualificada e equipamentos necessários para a execução do serviço em sua totalidade, a entender:

5.3.1. **Locação de Enxoval:**

- a) A CONTRATANTE deverá prover o enxoval de acordo com o estabelecido no ANEXO I, considerando a fase de operacionalização;
- b) O enxoval fornecido na modalidade de locação não será objeto de pagamento a CONTRATADA;
- c) O enxoval pool deverá apresentar identificação, seja ela por etiqueta, viés e/ou coloração, para distinguir as peças disponibilizadas para o HU-UNIFAP e outros estabelecimento de saúde visando o controle da evasão, sendo que o enxoval locado para o HU-UNIFAP não poderá ser utilizado em outras instituições, para fins de comprovação e controle da evasão registrada única e exclusivamente nas dependências da CONTRATANTE;
- d) Apesar da relação de enxoval relacionado no anexo mencionado, o imprescindível é que a CONTRATADA disponibilize o enxoval necessário para as atividades do HU-UNIFAP – desta forma, poderá propor incluir ou excluir peças ou alterar quantitativos diários (qualquer mudança apenas poderá se efetivar após autorização formal do CONTRATANTE);

- e) A inserção inicial do enxoval do contrato não poderá ser parcelada e não será objeto de pagamento à CONTRATADA e será pesada e quantificada em conjunto com a fiscalização observando as fases de execução do contrato detalhada no Quadro 02;
- f) As peças deverão possuir identificadores visuais que facilitem a identificação dos tamanhos e da finalidade sem a manipulação da peça, tais como viesés de cores diferentes ou outros;
- g) Todas as peças fornecidas devem ser resistentes à lavagem industrial, de forma a garantir pelo menos 70 ciclos de lavagem;
- h) A quantidade de lavagens de cada peça deve incluir não só os ciclos de cada peça dentro do hospital universitário, mas as passagens de cada peça no conjunto de clientes da CONTRATADA que se utilizam do enxoval “pool”;
- i) Os limites de aceitação acerca das manchas fixas, seja de tamanho ou de origem, serão acordados entre as partes na reunião inicial, após a assinatura do contrato;
- j) As peças consideradas impróprias para uso deverão ser substituídas em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- k) Serão consideradas impróprias para uso, as roupas que possam comprometer a funcionalidade do uso ou a perda de conforto do usuário;
- l) A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que registrem de forma fidedigna as substituições das peças circulantes;
- m) A CONTRATADA deverá reparar os enxovais à medida da necessidade com emprego de técnicas permitidas pela vigilância sanitária e demais órgãos competentes;
- n) Para fins de reposição motivada pela evasão, será utilizado como base os inventários trimestrais do enxoval;
- o) A CONTRATADA deverá ser informar os percentuais e quantitativos da evasão apurada trimestralmente, totais e por tipo de peça, bem como índices relacionados às baixas, aos consertos realizados, e à reposição de peças danificadas;
- p) A CONTRATADA deve garantir a circulação de 05 (cinco) trocas;
- q) A CONTRATADA deverá garantir um quantitativo de contingência equivalente à 100% do quantitativo diário de cada item do Enxoval Hospitalar apontado neste Termo de Referência. Este quantitativo não deverá ser contabilizado na precificação do quilo da roupa;
- r) A CONTRATADA deverá prover com enxoval limpo diariamente o HU-UNIFAP, incluindo sábados, domingos e feriados nos horários determinados pelo CONTRATANTE, podendo ocorrer mais de 01 (uma) vez ao dia de acordo com a demanda institucional sem ônus para a CONTRATANTE.

5.3.2.

Mão de Obra:

- a) Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades em tempo hábil previstas neste instrumento, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária;
- b) A mão de obra utilizada não será considerado como mão de obra com dedicação exclusiva, em razão de pequeno volume de roupas a serem ofertadas (Quadro 02), logo não há necessidade que o trabalhador execute todas as suas atividades nas dependências do HU-UNIFAP para o cumprimento do objeto contratado pela administração podendo ser compartilhado recursos humanos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) Para as atividades relacionadas a Gestão do Enxoval, deverá ser alocado mão de obra diurna;
- d) Poderá ser alocado o mesmo trabalhador para as atividades da rouparia central - distribuição de roupa limpa (área limpa), e expurgo central - coleta de roupa suja nos expurgos setoriais (área suja), desde que seja precedido de higienização corporal durante a transição da área suja para a área limpa e que não haja desvio de qualidade nos serviços ofertados;
- e) A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade por sanar situações decorrentes de ter designado um quantitativo de funcionários abaixo do necessário e que venham a retardar o ciclo de processamento de roupa e/ou a gestão de enxoval ou ainda comprometer a qualidade dos serviços, assim como, venham a gerar ações trabalhistas por excesso de carga horária ou stress dos seus funcionários;
- f) CONTRATADA deverá garantir que os profissionais que atuarão no HU-UNIFAP tenham condição técnica de trabalhar/compreender os fluxos de trabalho, habilidade para manuseio das ferramentas de controle, habilidade em comunicação pessoal e resolução de conflitos;
- g) Os profissionais da equipe de distribuição da CONTRATADA, além do abastecimento nos pontos de distribuição, deverá trabalhar de forma a monitorar, dentro do fluxo estipulado pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, possíveis atos de mau uso e/ou desperdício de enxoval hospitalar nas Unidades Assistenciais, nas quais forem responsáveis pelo abastecimento, devendo comunicar, imediatamente, o Setor de Hotelaria Hospitalar, qualquer irregularidade observada;
- h) Os serviços serão executados pela CONTRATADA, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes às atividades exercidas dentro das Dependências do HU-UNIFAP;
- i) Os custos referentes ao cargo de Preposto ficarão a cargo da CONTRATADA;
- j) Caso haja dificuldade na comunicação com o preposto, a CONTRATADA deverá nomear, imediatamente, novo preposto, apto a tomar todas as decisões necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;
- k) O preposto deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo e técnico visando agilizar os contatos com o representante da Administração durante a execução do contrato, bem como atender aos empregados em serviços como a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, entrega de uniformes, aviso de férias, aviso prévio, advertências e emissão de relatórios que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- l) A CONTRATADA deverá informar previamente à fiscalização do contrato a necessidade de mudança das indicações contidas no subitem anterior, de forma a não haver interrupção na comunicação entre as partes. Em casos imprevisíveis, a comunicação deverá ser efetuada imediatamente após à constatação da ocorrência;
- m) Não é obrigatória a permanência do preposto no local da prestação do serviço, salvo quando demandado pela CONTRATANTE;
- n) O preposto deverá comparecer às instalações do CONTRATANTE periodicamente, ou sempre que solicitado, em tempo hábil para tratar com a equipe de fiscalização do contrato, exclusivamente, de assuntos administrativos referentes ao contrato;
- o) A CONTRATANTE fixará o prazo para o comparecimento do preposto, quando solicitada a sua presença, o qual não será inferior a 24 horas;
- p) O preposto da CONTRATADA deverá ainda: manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto ao pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo os empregados quanto a forma de agir, visando ambiente de trabalho harmonioso; exercer a supervisão e controle sobre os prestadores de serviços contratados pela empresa, motivo pelo qual a CONTRATADA deverá dispor de meios de comunicação com os prestadores de serviço; observar os profissionais, quanto ao correto uso dos uniformes, EPI's e crachás de identificação, promovendo, junto à CONTRATADA, a correção das falhas verificadas; fiscalizar o cumprimento dos horários pelos profissionais; providenciar a compensação pela não execução dos serviços em caso de falta do profissional contratado; providenciar todas as documentações solicitadas pela fiscalização, relacionadas à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais;
- q) O quantitativo de funcionários necessários para a execução do serviço em sua totalidade ficará de responsabilidade da CONTRATADA, reforçando que a contratação é por quilograma de roupa limpa e não por postos;
- r) A empresa contrata deverá dispor em seu quadro de colaboradores profissionais com formação, habilidades e conhecimentos conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, a compreender:

Quadro 03 – Quadro de Classificação Brasileira de Ocupações para execução do objeto.

CBO	PROFISSIONAIS/CATEGORIAS
5163-45	Auxiliar de Lavanderia

5.3.3. **Equipamentos, materiais, mobílias e insumos - Planta interna/área física da CONTRATANTE (intra-serviço):** A lista abaixo não é obrigatória. Trata-se apenas de uma referência para o mercado fornecedor, podendo ser alterada desde que mantido o nível de serviço contratado por este Termo de Referência.

- a) Carros coletores de roupa suja;
- b) Carros para distribuição de roupa limpa;

- c) 1 (uma) balança digital, tipo plataforma, para a Área Limpa;
- d) 1 (uma) balança digital, tipo plataforma, para a entrada da Área Suja da Lavanderia;
- e) Seladora;
- f) Suporte hamper;
- g) Saco de hamper descartável;
- h) Saco incolor e etiqueta para formação de Kits;
- i) Mobílias necessárias para execução do serviço na Rouparia Central e Setoriais;
- j) Os setores que possuírem estrutura física para Rouparia Setorial a CONTRATADA deverá disponibilizar prateleiras e as unidades assistenciais desprovidas de área específica para este fim, a CONTRATADA deverá disponibilizar o carro tipo estante.

5.3.4. **Equipamentos - Planta externa/área física da CONTRATADA (extra-serviço):**

- a) Veículo de de acordo com as exigências da RDC Anvisa nº 06/2012;
- b) Gaiolas ou similar em quantidade suficiente para garantir o fluxo interno de entrada e saída da rouparia;
- c) Parque tecnológico para processamento do enxoval.

6. ENQUADRAMENTO E FUNDAMENTO LEGAL DO OBJETO

6.1. A contratação do Serviço de Processamento e Gestão do Enxoval de Serviços de Saúde, objeto visado por este Termo de Referência, é fundamentada no Decreto nº 9.507/2018, o qual dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União e Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio/2017, da Secretaria de Gestão/MPDG.

6.2. A natureza do objeto da presente contratação é definida como comum, tendo em vista que são oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado e pela necessidade da atividade em condições satisfatórias de higiene, a fim de garantir o conforto e segurança dos pacientes e profissionais envolvidos nos atendimentos.

6.3. Os serviços a serem contratados caracterizam-se de expertise amplamente conhecida no mercado de higienização de enxoval hospitalar, não sendo necessária a transferência de conhecimentos, tecnologias e técnicas empregadas.

6.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Art. 3º, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O serviço será contrato diretamente por meio de Dispensa de Licitação de baixo valor, terá vigência até o limite da despesa orçamentária no valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), em conformidade com o inciso II, do Art. 79 do RLCE 2.0, previsto para término em até 150 (cento e cinquenta) dias.

7.2. Haverá a extinção antecipada do Termo de Contrato caso seja concluído, antes de sua data final, o processo licitatório, realizado pela UASG do HU-UNIFAP, destinado à contratação para o mesmo objeto. Nessa hipótese, a CONTRATANTE deverá providenciar a pronta extinção do Termo de Contrato a partir da conclusão do processo licitatório, sem que assista à CONTRATADA direito à indenização.

7.3. Será utilizado sistema de informatização de compras, Dispensa Eletrônica, para seleção de fornecedor com etapas de lances em observância ao parágrafo único, inciso VI, do Art. 4 e § 2º e 7º, do Art. 79 do RLCE 2.0.

7.4. A etapa de seleção do fornecedor seguirá as etapas definidas no Art. 40, § 2º, do RLCE 2.0.

7.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, conforme Art. 8 do RLCE 2.0, por se tratar de contratação por preço certo em que não é possível definir previamente as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados.

7.6. Será utilizado o critério de julgamento menor preço nos termos do Art. 54, Inciso I, do RLCE 2.0, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

7.7. Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas no edital e seus anexos, o valor total do serviço seja o menor preço e cujo preço seja considerado exequível e seja igual ou inferior ao máximo estabelecido pela Administração.

7.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo Referência.

7.9. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA alterar a composição de seus preços unitários.

7.10. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA-FINANCEIRA, JURÍDICA E FISCAL

8.1. A contratação do objeto deverá ser de forma integrada, incluindo todas as fases do processamento das roupas e sua gestão/distribuição, além de, recursos humanos, enxoval, materiais e insumos, pela necessidade de inter-relação entre os serviços contratados.

8.2. A contratação deverá ser regida pelos critérios de sustentabilidade ambiental, normas técnicas da Vigilância Sanitária e as normas internas de gerenciamento de riscos, que devem ser considerados pelos participantes do certame quando na formulação dos custos e da proposta comercial.

8.3. Em consonância com a legislação e normas que regulam a contratação e visando ao aumento da qualidade dos resultados do serviço e da produtividade atualmente praticada, racionalização e eficácia da gestão e fiscalização contratual, a CONTRATADA deverá apresentar como **habilitação técnica** os seguintes documentos:

- a) Alvará Sanitário, em nome da Sede da licitante, emitidos pelas autoridades sanitária competente. Em caso da Licença e Alvará Sanitário vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação (protocolo) de revalidação, acompanhada da cópia da regularidade vencida;
- b) Licença de funcionamento e localização atualizada, emitido pelo órgão competente, da empresa proponente, com autorização para realização de higienização de enxoval hospitalar e/ou compatível em características com o objeto da contratação, sendo necessário mantê-lo válido durante toda a vigência do contrato. Em caso da Licença e Alvará Sanitário vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação (protocolo) de revalidação, acompanhada da cópia da regularidade vencida;
- c) Licença Ambiental/Autorização Operacional, emitida pelo órgão competente, para atividade compatível com o objeto licitado, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada) e suas condicionantes caso venha a possuir, da Unidade de Federação onde a mesma estiver instalada, conforme especificado na Lei nº 99.274, de 06 de junho de 1990. Em caso da Licença Ambiental vencida, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de sua revalidação, acompanhada da cópia da regularidade vencida. A não apresentação da regularidade da Licença Ambiental e do pedido de revalidação (protocolo) implicará na desclassificação do item cotado;
- d) Comprovar o Registro Profissional e Atestado de Responsabilidade Técnica, comprovando que a licitante possui contratado, um responsável técnico, nível superior, devidamente habilitado e com treinamento específico na área, devendo apresentar o registro desse profissional junto ao respectivo Conselho;
- e) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, certificando a experiência de, no mínimo, 05 (cinco) meses na execução do objeto semelhante ao da contratação e da comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade a ser CONTRATADA na Fase 00, mais precisamente, 4725 kg - quilograma de roupa limpa processada, podendo ser aceito somatório de atestados, pelo período de no mínimo 05 (cinco) meses, em processamento de enxoval hospitalar, compatível com o contrato a ser firmado. Caso a licitante apresente contrato de higienização com o pagamento por quilograma de roupa suja, este deverá ser convertido para roupa limpa, por meio da redução de 10% do quilograma contratado, afim de haver isonomia na avaliação dos atestados de capacidade técnica. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, tais como, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;

- I - Será considerado como compatível em característica com o objeto desta licitação a prestação de serviço de higienização hospitalar de outros tipos de estabelecimentos em saúde. Não será considerado como compatível o processamento de rede hoteleira (hóteis, restaurantes, indústrias, edifícios residenciais, escolas, faculdades, dentre outros);
- II - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- III - Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação prevista neste subitem, não havendo obrigatoriedade de ser 05 (cinco) meses ininterrupto;
- IV - Para a comprovação de quantitativo mínimo do serviço, será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, podendo ser aceito o quantitativo de quilos processados em roupa limpa ou roupa suja;
- V - Permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos no item acima, desde que se refiram a um período mínimo de 05 (cinco) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante.

h) Certificado de Vistoria de Inspeção Veicular - CIV para a Unidade de Processamento de Roupas que necessite de transporte em rodovias;

i) Certificado de Inspeção para o Transporte de Produtos Perigosos (CIPP) para a Unidade de Processamento de Roupas que necessite de transporte em rodovias, sendo que este se aplica tão somente a veículos tanques dos tipos: reboque, semirreboque ou caminhão;

j) Carteira do MOPP (movimentação e operação de produtos perigosos) para os condutores dos veículos coletores, dentro do prazo de validade, para a Unidade de Processamento de Roupas.

8.4. Como condição de **habilitação econômico-financeira** a empresa licitante deverá apresentar:

- a) Em atenção ao art. 65, § 9º, não será exigida habilitação econômico-financeira na presente contratação.

8.5. Como condição de **habilitação jurídica** a empresa licitante deverá apresentar:

- a) Apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social autenticado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata de eleição da diretoria;
- b) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis em que opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser empresa licitante sucursal, filial ou agência;
- e) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.6. Como condição de **habilitação fiscal** a empresa licitante deverá apresentar:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
- g) As empresas licitantes deverão apresentar, também, declaração de não empregar em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e de qualquer trabalho menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, consoante o previsto art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- h) Os documentos que constem na base de dados do SICAF poderão ser substituídos por este.

9. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de preços da contratação observará os regramentos estipulados na Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia e na Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH.

9.2. O valor estimado do procedimento licitatório será sigiloso, conforme determina o Art. 34, da Lei das Estatais nº 13.303, de junho de 2016, com o objetivo de que os licitantes apresentem propostas formuladas com base em seus custos efetivos e não guiadas pelo orçamento elaborado pela administração.

9.3. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. A adequação orçamentária será consignada no processo administrativo de licitação a ser autuado para a realização da seleção do fornecedor.

10.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022.

10.3. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá/HU-UNIFAP.

11. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00min às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente por meio do email ulc.hu-unifap@ebserh.gov.br e/ou celular institucional (61) 99206 0570.

11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

11.4. Portar declaração emitida e assinada pelo representante do licitante, de que conhece as condições locais para execução do objeto e que realizou vistoria no local do evento, conforme modelo do ANEXO IX - Declaração Formal de visita/vistoria, deste Termo de Referência.

11.5. Caso opte por não realizá-la, a declaração formal de dispensa de vistoria deve ser emitida e assinada pelo representante do licitante, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), conforme o ANEXO X - Declaração Formal de Dispensa da Vistoria deste Termo de referência, isentando o CONTRATANTE de quaisquer reclamações futuras.

11.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.8. A vistoria terá como objetivo conhecer as instalações onde a CONTRATADA atuará, bem como o fluxo de trabalho que será desempenhado nas dependências do HU-UNIFAP.

12. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Executar o serviço em observância ao conjunto normativo estabelecido no Item 3 e outros que se fizer necessário, seguindo as etapas da prestação do serviço estabelecidas abaixo.

12.2. Coleta de Roupas Sujas na Unidade Geradora:

12.2.1. O Processamento e Gestão da roupa pela CONTRATADA terá seu início com a retirada da roupa suja das Unidades Geradoras;

12.2.2. A Retirada de roupa suja nas Unidades Geradoras, consiste na coleta de sacos de hamper fechados dos Expurgos Setoriais ou abrigo intermediários contendo Enxoval Hospitalar Sujo/contaminado das Unidades/Clinicas;

12.2.3. Para o fluxo estabelecido para a Gestão do Enxoval nas dependências do HU-UNIFAP será considerado somente sacos hamper descartáveis;

12.2.4. O cronograma de coleta de roupa suja nas Unidades Geradoras ocorrerão 01 vez/dia nas fases 00 e 01, considerando o quantitativo estimado no Quadro 02;

12.2.5. A retirada do enxoval dos leitos não será de responsabilidade da CONTRATADA;

12.2.6. O enxoval sujo utilizado deverá ser depositado, por profissionais do HU-UNIFAP, em sacos de hamper localizados nos suportes dispostos no Expurgo Setorial de cada unidade;

12.2.7. A remoção dos hampers dos suportes deverá ser feita por funcionários designados pela CONTRATADA;

12.2.8. Os sacos de plástico deverão conter, no máximo, 80% de sua capacidade em roupas sujas das unidades;

12.2.9. Os sacos hamper devem ser identificados de acordo com a unidade e, no caso de cirurgia, com o número da sala geradora visando identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de instrumentos, objetos ou outros artigos encontrados junto à roupa suja;

12.2.10. A CONTRATADA fará a coleta somente dos sacos de hampers que estarão dentro do expurgo de cada Unidade Geradora;

12.2.11. A coleta será realizada com a utilização de carros de transporte do tipo contêiner com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados e com cor diferente da cor dos carrinhos utilizados para o transporte de roupa limpa;

12.2.12. O Carrinho da coleta de roupa suja não deverá, em nenhum cenário, ser utilizado para o transporte de roupa limpa ou para qualquer outro fim;

12.2.13. A coleta na Unidade Geradora deverá ser realizada com frequência que respeite o fluxo de cada Unidade Geradora, afim de que a roupa suja permaneça o menor tempo possível destas Unidades;

12.2.14. A coleta deverá ser realizada visando sempre a redução da circulação da roupa suja pelos ambientes comuns do HU-UNIFAP no transporte para o Expurgo Central;

12.2.15. A coleta deverá ser feita pelos auxiliares de lavanderia (coletador) da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e paramentados com equipamentos de proteção individual (EPI) conforme exigido na legislação vigente;

12.2.16. Os profissionais que trabalharão na coleta deverão usar uniforme em cores diferentes das cores utilizadas nos uniformes dos profissionais que farão a manipulação e distribuição de roupa limpa. Poderá ser empregado um mesmo colaborador para execução dos serviços na área limpa e área suja, desde que o terceirizado realize os cuidados de higienização corporal e troca de uniforme quando deslocado da área suja para a área limpa;

12.2.17. A coleta deverá, prioritariamente, ser feita de forma não cruzar o transporte de alimentos, medicamentos e roupa limpa;

12.2.18. Os sacos de hamper contendo roupa suja coletados serão armazenados temporariamente no Expurgo Central no HU-UNIFAP, organizados, até o momento de transportá-los à Unidade de Processamento de roupas externa e em nenhuma hipótese deverão ser manuseados, conforme orientação da ANVISA;

12.2.19. Toda roupa coletada deve ser pesada individualmente levando em consideração a Unidade Geradora – separação por Unidade/Clinica – da qual foi coletada;

12.2.20. Os equipamentos utilizados para a coleta da roupa suja devem, além de se manterem em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em condições de uso, ser devidamente higienizados e desinfetados, diariamente ou sempre que necessário;

12.2.21. Depositar os sacos de hamper de forma organizada nas gaiolas ou similares para facilitar o acondicionamento dentro do Expurgo Central e otimizar o espaço físico.

12.3. Retirada de Roupas Sujas do Expurgo Central:

12.3.1. A CONTRATADA fará 01 coleta diária de roupa suja no Expurgo Central do HU-UNIFAP, incluindo sábados domingos e feriados;

12.3.2. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, adicionar outros locais e horários para coleta de Roupa Suja, desde que previamente acordado entre as partes sem ônus para a instituição;

12.3.3. Toda roupa suja deverá ser pesada nas instalações do CONTRATANTE, antes mesmo de seu transporte à Unidade de Processamento de roupas da CONTRATADA. Esses dados diários deverão ser registrados e validados, pela CONTRATANTE ou por pessoa designada por ela, por meio de relatório impresso fornecido pela CONTRATADA, e assinado diante de representante da CONTRATADA e da CONTRATANTE (ou por ela designado) e repassados ao Setor de Hotelaria Hospitalar ou quando solicitar o Fiscal Técnico do referido Contrato;

12.3.4. A CONTRATADA não poderá em hipótese alguma, sozinha, fazer a pesagem ou fazer registros em formulário paralelo (salvo em situações específicas e acordada entre as partes), sob risco de notificação e enquadramento no Instrumento de Medição de Resultados;

12.3.5. O relatório impresso deverá ser emitido em 02 (duas) vias e uma delas deverá ser entregue ao representante da CONTRATANTE, na saída da roupa suja das dependências do HU-UNIFAP e deverá conter, principalmente:

- a) Peso da roupa suja coletada;
- b) Data da coleta;
- c) Horário de início e de término da coleta;
- d) Nome dos funcionários responsáveis definidos pelo HU-UNIFAP e definido pela CONTRATADA, antes mesmo da roupa sair das dependências do CONTRATANTE.

12.3.6. Caso as partes, a qualquer tempo, identifiquem fluxo que traga maior praticidade para este processo, este poderá ser aplicado desde que não traga prejuízo para a gestão da informação/coleta de indicadores e desde que seja da concordância de ambos;

12.3.7. O transporte da roupa suja das dependências do HU-UNIFAP até as dependências da CONTRATADA deverá ser feita em gaiolas ou similares.

12.4. **Transporte Externo de Roupa Suja:**

12.4.1. O transporte da roupa suja das dependências do HU-UNIFAP até as dependências da CONTRATADA deverá ser realizado por veículo devidamente identificado e adequado ao modo de coleta, devidamente adaptado à natureza da trabalho e deverá seguir a orientação da RDC nº 6 que Dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências e do Manual de Processamentos Roupas de Serviços de Saúde –ANVISA, 2009 e suas atualizações;

12.4.2. A CONTRATADA deverá possuir veículo fechado, envolvendo preferencialmente veículos distintos ou pelo menos com áreas divididas fisicamente em dois ambientes diferentes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja, devidamente identificados;

12.4.3. Se a CONTRATADA possuir apenas um veículo para transporte da roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja. Após a retirada da roupa suja do veículo, o mesmo deve passar pelo processo higienização e desinfecção;

12.4.4. A CONTRATADA apresentará POP que trata da higienização e desinfecção dos veículos e dos carros gaiola ou similares que deverá ser aprovado pela CCIH do HU-UNIFAP ou estrutura similar;

12.4.5. A cabine do motorista do veículo de transporte deve ser separada do compartimento de carga do veículo;

12.4.6. As condições de acesso do veículo de transporte deverão ser checadas previamente para que o mesmo seja adequado às dimensões estruturais do HU-UNIFAP;

12.4.7. A retirada da roupa suja no Expurgo Central do CONTRATANTE deverá ser realizada por funcionário(s) da CONTRATADA devidamente identificado e uniformizado e com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários;

12.4.8. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias, sem ônus a CONTRATANTE, para seu bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes;

12.4.9. Sempre que houver extravasamento de matéria orgânica nas superfícies do veículo de transporte recomenda-se imediatamente retirar o excesso com papel ou material absorvente, em seguida realizar a desinfecção da superfície nas dependências da lavanderia.

12.5. **Recebimento, Separação e Classificação da Roupa Suja:**

12.5.1. A roupa suja deverá ser separada e classificada de acordo com o tipo de tecido, coloração da roupa, tipo de fibra, grau e tipo de sujidade;

12.5.2. O funcionário que executa a separação da roupa deve usar os EPIs e paramentação, conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Anvisa (2009);

12.5.3. Para diminuir a contaminação dos funcionários e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma só vez;

12.5.4. A área suja da lavanderia deve possuir 4 (quatro) recipientes para guarda de resíduos ou objetos que porventura sejam encontrados junto com a roupa suja: (1) coletor de materiais perfurocortante, resistente à ação de punctura; (2) recipiente com capacidade de contenção de líquidos e que seja resistente à ruptura, para o depósito de peças anatômicas; (3) recipiente contendo saco de lixo branco, com identificação de resíduo infectante, para depósito de resíduo do grupo A (com exceção daqueles dos Grupos A2 e A3 – que devem ser depositados no recipiente citado no item anterior); e (4) recipientes para guarda de instrumental, objetos pessoais e outros passíveis de devolução e reuso. Os resíduos perfuro-cortantes (recipiente 1) e infectantes do grupo A, com exceção de A2 e A3 (recipiente 3) devem ser encaminhados para destinação final adequada pela CONTRATADA e às suas expensas. Os resíduos provenientes dos recipientes 2 e 4 devem ser encaminhados ao HU-UNIFAP em embalagens separadas;

12.5.5. Localizados junto à roupa suja instrumentais, peças anatômicas, objetos pessoais e outros, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio, conforme descrito no subitem anterior, com rótulo contendo identificação do material e do setor/sala da unidade geradora, e encaminhar para a equipe de fiscalização do contrato, acompanhado do Instrumento apresentado no ANEXO VI deste Termo de Referência, conforme segue:

- Peças anatômicas em até 24 (vinte e quatro) horas;
- Instrumentais, objetos pessoais, objetos de uso do hospital deverão ser entregues em até 7 (sete) dias;
- A destinação final dos perfurocortantes e demais resíduos localizados junto à roupa suja é de responsabilidade da CONTRATADA.

12.6. **Processo de Higienização e Acabamento de Roupas:**

12.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer a lista de produtos químicos utilizados para o processo de lavagem de roupa para aprovação do Setor de Hotelaria Hospitalar e CCIH do HU-UNIFAP ou estrutura similar. Quaisquer mudanças dos produtos utilizados devem ser comunicadas ao Setor de Hotelaria Hospitalar e serão submetidos novamente ao processo de deliberação;

12.6.2. Os custos referentes ao do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

12.6.3. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado, por meio de dosadores automatizados ou computadorizados;

12.6.4. Para a lavagem do Enxoval Hospitalar oriundo do HU-UNIFAP a CONTRATADA deverá seguir as recomendações preconizadas na RDC nº 06 de 30 de janeiro de 2012 e o documento “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009 ou o que o substituir;

12.6.5. A CONTRATADA deverá possuir licença atualizada de acordo com a legislação sanitária local, afixada em local visível ao público;

12.6.6. A CONTRATADA, na sua linha de produção, só poderá processar roupas provenientes do serviço de saúde;

12.6.7. É proibida o processamento de Enxoval Hospitalar Descartável;

12.6.8. O processamento de roupa de serviços de saúde deve seguir um fluxo direcionado da sala de recebimento da roupa suja para área de dobra da roupa processada;

12.6.9. A CONTRATADA deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a dosagem dos produtos, o tempo de lavagem, a temperatura da água e os procedimentos a serem realizados para sujeira pesada (sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas): um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento; e sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue ou produtos químicos): a roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, enxágue inicial e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem;

12.6.10. Todos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) referentes a lavagem de roupa deverão estar disponíveis para todos os funcionários da CONTRATADA que atuam nas etapas de higienização do Enxoval Hospitalar;

12.6.11. Caso sejam identificados problemas com o processamento de roupas, devido à presença de manchas de sujidade, sujidade de substâncias oleosas e outros tipos de vestígios que indiquem baixa qualidade do processamento, poderão ser solicitados à CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, testes para identificar as razões dos problemas apresentados para fins de adoção de medidas corretivas;

12.6.12. Ao longo do processamento da roupa deve ser realizada verificação da qualidade do processo de lavagem e, se identificado sujidade ou manchas não permanentes as peças devem ser separadas e retornar ao processo inicial de lavagem;

- 12.6.13. Os sacos descartáveis utilizados para transporte de roupa suja não poderão, em hipótese alguma, ser reutilizados, devendo ser descartados de forma imediata após o seu uso;
- 12.6.14. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- 12.6.15. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada, com exceção das felpudas, dos cobertores e das roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas segundo definição do Setor de Hotelaria Hospitalar;
- 12.6.16. Recomenda-se a utilização de estrados na área de alimentação da calandra, evitando, assim, que as peças entrem em contato com o piso e sejam contaminadas;
- 12.6.17. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em plástico resistente (pacotes, filme stretch ou capa), transparente, impermeável e selado, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades do HU-UNIFAP;
- 12.6.18. Os cobertores deverão ser embalados e entregues individualmente por unidade;
- 12.6.19. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos custos com as embalagens das roupas limpas;
- 12.6.20. Caberá à CONTRATADA devolver ao CONTRATANTE as roupas e objetos de propriedade do HU-UNIFAP, ou de propriedade de pacientes que possam ter se misturado à roupa suja dentro dos sacos de hamper;
- 12.6.21. Qualquer ônus oriundo da não devolução de objetos citados acima será repassado à CONTRATADA, desde que seja comprovado pela CONTRATANTE o envio do objeto dentro dos sacos de hamper.
- 12.7. **Transporte Externo de Roupas Limpas:**
- 12.7.1. O transporte de roupa limpa deverá ser feita em veículos exclusivos e devidamente higienizados seguindo as normas da legislação vigente;
- 12.7.2. A CONTRATADA apresentará POP que trata dos processos de transporte de roupa limpa proveniente de lavanderia externa que deverá ser aprovado pela CCIH do HU-UNIFAP ou estrutura similar;
- 12.7.3. O veículo deverá ter as mesmas dimensões, capacidade e características citadas para o veículo da coleta para garantir a devolução completa, menos sujidade, do lote de roupa suja;
- 12.7.4. A roupa limpa deverá ser transportada em gaiolas ou similares com proteção de embalagem plástica (stretch) higienizadas com as mesmas dimensões, capacidade e características das usadas para o transporte da roupa suja;
- 12.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e gaiolas/similares, bem como a relação de saneantes utilizados em até 10 dias após a assinatura do contrato, observado os prazos definidos no Item 14.
- 12.8. **Recebimento da Roupas Limpas:**
- 12.8.1. A roupa entregue como limpa deverá ser pesada na entrada da Sala de Recebimento de Roupas Limpas localizada nas dependências do HU-UNIFAP pelo funcionário da CONTRATADA, na presença obrigatória de um funcionário designado pelo CONTRATANTE;
- 12.8.2. Esses dados diários deverão ser registrados e validados pela CONTRATANTE ou por pessoa designada por ela, por meio de relatório impresso emitido pela CONTRATADA, e, após conferência, assinado por representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE (ou por ela designado) e repassados ao Setor de Hotelaria Hospitalar ou quando solicitar o Fiscal Técnico do referido Contrato;
- 12.8.3. Os relatórios acima deverão ser emitidos em 2 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da CONTRATADA e do HU-UNIFAP, que deve manter uma delas para fins de acompanhamento do faturamento mensal;
- 12.8.4. As roupas deverão ser entregues, final do processamento, dobradas e embaladas em plástico resistente, transparente, impermeável e selado, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE;
- 12.8.5. A roupa processada deve ser entregue separada por tipos de peças, pacotes ou peças individuais (pacote de lençóis individuais, pacotes com pijamas por tamanhos, pacotes com camisolas por tamanhos, pacotes com toalhas de banho individuais, pacotes com fronhas individuais);
- 12.8.6. O enxoval cirúrgico deverá ser entregue separadamente por tipo e tamanho, à Rouparia Central;
- 12.8.7. A roupa limpa deverá ser entregue livres de corpos estranhos (cabelo, pelos fiapos, entre outros), passadas, dobradas e separadas;
- 12.8.8. A roupa limpa deve ser entregue considerando a variedade de peças e o quantitativo mínimo de cada tipo de peça, de forma a preservar a operação do HU-UNIFAP. Desta forma, o retorno do enxoval não será avaliado apenas pelo peso da roupa suja coletada e entregue, mas também pela diversidade de peças recebidas na Rouparia Central;
- 12.8.9. As peças do enxoval entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas, nas salas da rouparia, com manchas temporárias ou sujidade, apresentando qualidade insatisfatória para a prática de assistência ao paciente, de acordo com critérios estabelecidos entre as partes, serão reenviadas à CONTRATADA para que sejam submetidas a um novo processo de lavagem ou remoção de manchas;
- 12.8.10. Este reenvio terá seu peso registrado, em formulário adequado indicado pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, para que seja mensurado ao final do período a taxa/índice de retorno;
- 12.8.11. O peso do relave será descontado do total diário de peso entregue de roupa limpa;
- 12.8.12. Caso as partes, a qualquer tempo, identifiquem fluxo que traga maior praticidade para este processo, e seja da concordância de ambos, deverá ser aplicado desde que não traga prejuízo para a gestão da informação/coleta de indicadores;
- 12.8.13. A sujidade estabelecida por este Termo de Referência e que será o limite para não configurar não entrega de enxoval hospitalar será de 5%;
- 12.8.14. O CONTRATANTE deve manter registros diários sobre o peso de roupa suja processada e o peso da roupa limpa disponibilizada para a Rouparia Central, de forma a viabilizar o cálculo do índice de sujidade geral constante no ANEXO VII;
- 12.8.15. O peso da roupa limpa entregue por um período de 24 (vinte e quatro) horas não deverá ser inferior ao peso da roupa recolhida no mesmo horário do dia anterior menos o índice de sujidade de 5%;
- 12.8.16. Cabe à CONTRATANTE proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.
- 12.9. **Estocagem na Rouparia Central:**
- 12.9.1. As roupas limpas deverão ser acondicionadas em estantes diferenciadas para carga de cada dia na Rouparia Central do CONTRATANTE, constando o dia e hora de recebimento, para que o rol de roupas tenha o descanso necessário e após ser inclusa novamente para rotatividade nas unidades;
- 12.9.2. O estoque diário de roupa limpa, tanto na Rouparia Central como nas Rouparias Setoriais, deve ser mantido de acordo com as suas necessidades diárias;
- 12.9.3. As peças que contenham conjuntos deverão ser acondicionadas agrupadas;
- 12.9.4. A CONTRATADA deverá realizar o controle e organização da entrada e saída do enxoval na sala de recebimento de roupa limpa e Rouparia Central;

- 12.9.5. Realizar a dobragem técnica, pacote cirúrgico e formação de kits de enxoval, conforme deliberação da CONTRATANTE;
- 12.9.6. A montagem dos kits cirúrgicos deverá ocorrer nas dependências da CONTRATANTE e fará parte das tarefa diária da equipe de trabalho da CONTRATADA;
- 12.9.7. Todo enxoval cirúrgico a ser esterilizado deve ser repassado ao Centro de Material e Esterilização (CME) com base no mapa cirúrgico diário emitido pelo Centro Cirúrgico e procedimentos estéreis realizados nas unidades de internação;
- 12.9.8. A CONTRATADA deverá realizar o controle da dispensação dos pacotes cirúrgicos na Rouparia Central;
- 12.9.9. Os custos com embalagens dos pacotes de hotelaria são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 12.9.10. As embalagens para pacotes, conjuntos e kits disponibilizados as unidades de internação deverão ser impermeáveis, transparentes, resistentes e de fácil abertura, e devem passar por aprovação prévia do HU-UNIFAP;
- 12.9.11. As roupas devem estar com temperatura ambiente antes de ser embalada, de forma a não comprometer sua integridade.
- 12.10. **Distribuição de Roupas Limpas para os Setores Assistenciais:**
- 12.10.1. A CONTRATADA fará a distribuição e entrega das peças do enxoval de roupa limpa, em carros com tampa em quantidade suficiente – definida pelo Setor de Hotelaria Hospitalar – devidamente higienizados;
- 12.10.2. A roupa limpa acondicionada na Rouparia Central deverá ser distribuída nas unidades/setores do CONTRATANTE por funcionários da CONTRATADA em horário e rotina a serem definidos pelo CONTRATANTE devendo ter a frequência de 01 vez/dia. Para o Centro Cirúrgico e Unidades de Terapia Intensiva poderá haver o aumento da distribuição se diagnosticado a necessidade pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 12.10.3. A entrega diária de roupas nas unidades assistenciais será realizada por volta de 08h00min, sendo complementada;
- 12.10.4. A preparo dos leitos não será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 12.10.5. As peças que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas;
- 12.10.6. A Equipe da CONTRATADA atuante no HU-UNIFAP deverá adotar protocolos de entrega separados por Unidade/Clinica, dentro dos parâmetros definidos pelo Setor de Hotelaria Hospitalar;
- 12.10.7. O serviço de Diagnóstico por Imagem e Ambulatórios devem ser servidos com lençóis e demais insumos descartáveis pela CONTRATANTE;
- 12.10.8. É vedado o uso de lençol como coxins. O fornecimento de coxins deve ocorrer pela CONTRATANTE;
- 12.10.9. A equipe da CONTRATADA deverá atuar, no que diz respeito aos controles internos, dentro do estipulado pelo Setor de Hotelaria;
- 12.10.10. A CONTRATADA deverá deixar organizado os armários de roupa após cada abastecimento;
- 12.10.11. A CONTRATADA disponibilizará carros e/ou prateleiras apropriados e exclusivos, em quantidade suficiente para acondicionamento do enxoval nas unidades/setores do CONTRATANTE. Os setores que possuírem estrutura física para Rouparia Setorial a CONTRATADA deverá disponibilizar prateleiras e as unidades assistenciais desprovidas de área específica para este fim, a CONTRATADA deverá disponibilizar carro tipo estante, com duas prateleiras internas, duas portas, fechamento com chave, para-choque de borracha em toda volta, em material lavável, símbolo de identificação;
- 12.10.12. A CONTRATADA deverá realizar inspeções, manutenções e higienizações periódicas nos carros prateleiras, conforme POP elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CCIH ou estrutura similar;
- 12.10.13. A CONTRATADA tem a obrigação de manter os veículos de transporte de roupa limpa e suja em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes;
- 12.10.14. Os carros utilizados para o transporte de roupas dentro do serviço de saúde deve ser exclusivo para esse fim, leve, de fácil higienização, confeccionado de material que permita o uso de produtos químicos para sua limpeza e desinfecção e além disso, precisa estar nitidamente identificado a fim de evitar que seja confundido com outros carros de transporte;
- 12.10.15. As condições de acesso do veículo de transporte deverão ser checadas previamente para que o mesmo seja adequado às dimensões estruturais.
- 12.11. **Reparos, Reaproveitamento e Reposição de Peças do Enxoval:**
- 12.11.1. A CONTRATADA deve dispor de serviço de costura capaz de corrigir os danos passíveis de recuperação, incluindo a reposição de aviamentos originais danificados;
- 12.11.2. Não poderão ser reparadas ou reaproveitadas as peças de enxoval cirúrgico danificadas;
- 12.11.3. O parâmetro para descarte das peças cirúrgicas seguirão os padrões aplicados em normas de biossegurança, como: cirizado, peeling, furos que não sejam passíveis de reaproveitamento para transformação de peças menores ou para outras finalidades;
- 12.11.4. A reposição das peças excluídas será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 12.11.5. A CONTRATADA arcará com todo custo de reposição de enxoval nos casos de desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças e desgaste provocado pelo tempo e, em caso de evasão, a CONTRATADA arcará com reposição motivada pela evasão de até 5% (cinco por cento) ao mês de peças;
- 12.11.6. Sempre que a CONTRATANTE necessitar, a CONTRATADA deverá disponibilizar informações acerca da reposição das peças;
- 12.11.7. A CONTRATADA deve verificar a necessidade de reparos nas peças de enxoval em cada etapa do processamento e gestão das roupas;
- 12.11.8. Peças reparadas devem guardar características que garantam a qualidade do procedimento assistencial em que serão utilizadas;
- 12.11.9. Toda roupa limpa que apresentar necessidade de reparo/conserto (tais como rasgões, descosturas, falta de cadarços, ou elásticos, etc) deverão ser separadas e encaminhadas à CONTRATADA para que sejam realizados os consertos necessários e, por conseguinte, submetida novamente aos ciclos de lavagem, sem ônus para a CONTRATANTE, sendo o peso da roupa encaminhada, descontado do rol entregue;
- 12.11.10. A mesma regra deve ser aplicada para peças recém-compradas ou confeccionadas na área de costura da CONTRATADA.
- 12.12. **Inventário:**
- 12.12.1. O enxoval locado na modalidade pool deverá apresentar identificação para circulação apenas no HU-UNIFAP facilitando a diferenciação das peças que circulem em outros estabelecimentos de saúde e ainda, para fins de comprovação e controle da evasão registrada única e exclusivamente nas dependências da CONTRATANTE. A identificação poderá ser feita por etiqueta, viés e/ou coloração;
- 12.12.2. O inventário será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que o fará com o acompanhamento presencial do Fiscal Técnico de Contrato ou por alguém designado para pelo Setor de Hotelaria para este fim;

- 12.12.3. A equipe para realização do inventário será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como a alimentação e fornecimento de insumos (material de escritório, etc.) durante o inventário;
- 12.12.4. O inventário será trimestral, salvo exceções em que o Setor de Hotelaria achar pertinente a execução, por período inferior a três meses, por motivos internos, desde que acertado entre as partes e formalizado por meios oficiais;
- 12.12.5. Os inventários solicitados pela CONTRATANTE e que não estarão dentro do cronograma anual, deverão ser agendados previamente com a CONTRATADA, que procederá com a execução do mesmo dentro do prazo extraordinário acordado entre as partes;
- 12.12.6. O fluxo para a execução do inventário – melhor dia, horário de contagem, ponto de corte, etc. – deverá ser definido entre as partes visando a melhor produtividade da equipe e menor impacto na assistência ao paciente;
- 12.12.7. A CONTRATADA deverá apresentar o resultado do inventário até o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após findado o processo;
- 12.12.8. Caso a CONTRATANTE, com embasamento técnico, reprove o resultado do inventário, a CONTRATADA deverá realizar um novo inventário em até 10 (dez) dias úteis após a formalização, por parte do Setor de Hotelaria, da negativa referente o aceite do resultado da contagem;
- 12.12.9. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a formalização do resultado definitivo do inventário, para repor a evasão do enxoval;
- 12.12.10. A CONTRATADA arcará com reposição motivada pela evasão de até 5% (cinco por cento) ao mês de peças pertencentes ao enxoval, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, desde que comprovada em inventário trimestral;
- 12.12.11. Os custos de reposição que ultrapassar 5% (cinco por cento) ao mês deverão ser incluídos na fatura a título de ressarcimento somente após confirmada, pela Fiscalização Técnica do Contrato ou pessoa indicada pelo Setor de Hotelaria, a sua efetiva reposição pela CONTRATADA;
- 12.12.12. A CONTRATANTE assumirá a evasão apenas do que for devidamente comprovado que o desvio ocorreu nas dependências do HU-UNIFAP, obedecendo o limite mencionado acima;
- 12.12.13. Os valores do enxoval deverão estar de acordo com valores apresentados na Planilha de Custo e Formação de Preços, sem o acréscimo de BDI.

12.13. **Orientações Gerais:**

- a) Todos os objetos de reuso ou reaproveitamento encontrados junto às roupas do HU-UNIFAP deverão ser registrados em formulário próprio, corretamente acondicionados em recipientes rígidos e devolvidos em até 7 dias úteis ao CONTRATANTE;
- b) A devolução deverá ser feita em recipiente rígido, resistente à punctura e perfuração, com capacidade compatível com o quantitativo transportado;
- c) Os materiais e utensílios da CONTRATADA devem ser apresentados com identificação visual da empresa (preferencialmente sua logomarca), em etiqueta autoadesiva de material plástico, resistente à água e à manipulação própria do uso;
- d) Os adesivos de identificação dos carros de transporte de roupa suja e limpa deverão ser substituídos quando os mesmos estiverem danificados e/ou desbotados;
- e) Os carros de transporte interno deverão passar diariamente pelo processo de desinfecção;
- f) Deverá permanecer diariamente o quantitativo necessário de gaiolas ou similares para o armazenamento de roupa suja à serem transportadas para a Unidade de Processamento na rota posterior, independente do quantitativo que está em trânsito;
- g) Em caso de dano nos contêineres disponibilizados pela CONTRATADA, a mesma deverá disponibilizar um novo equipamento no prazo máximo de até 24 horas, sem ônus para a CONTRATANTE, a partir da notificação não prejudicando os serviços contratados;
- h) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais. A roupa deverá ser transportada em carros fechados;
- i) Na manipulação dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos;
- j) As normas e rotinas padronizadas de todas as atividades desenvolvidas no processamento e gestão de roupa hospitalar e executadas pela CONTRATADA devem estar acessíveis tanto aos profissionais envolvidos como às autoridades sanitárias.

13. **LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 13.1. Para a execução do serviço que trata do Gerenciamento do Enxoval, estes serão executados no Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá/HU-UNIFAP, Rua Estádio do Zerão, s/n, Bairro Jardim Marco Zero, Km 02. As etapas do serviço que envolvem o Processamento do Enxoval Hospitalar, estes deverão ser executados na planta externa da CONTRATADA.
- 13.2. Os serviços deverão ser prestados corriqueiramente no período diurno entre 07h e 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive aos feriados.

14. **INÍCIO E IMPLANTAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 14.1. A execução do serviço pela CONTRATADA será iniciada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 14.2. O CONTRATANTE disponibilizará área física nas dependências do HU-UNIFAP, para o pleno desenvolvimento das atividades de Gestão de Enxoval, para que a CONTRATADA instale, sem ônus para o CONTRATANTE, equipamentos e mobiliários.
- 14.3. **No prazo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato**, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar para apreciação e deliberação do HU-UNIFAP:
- a) POPs (Procedimentos Operacionais Padrão, os quais, serão submetidos a apreciação e aprovação, antes do início da execução das atividades, do Setor de Hotelaria Hospitalar e da CCIH ou estrutura similar. Somente após parecer autorizando o emprego das técnicas propostas, a CONTRATADA poderá aplicar seus métodos, instrumentos e equipamentos de trabalho. Os POP's que tratam de rotinas operacionais e dependem de fluxos a serem estabelecidos junto ao HU-UNIFAP após o início dos trabalhos poderão ser entregues em até 30 dias após o início das atividades contratuais, como por exemplo: fluxo de coleta de roupas suja, distribuição de roupas limpas, dobras e instrumentos de registros e controles;
 - b) Amostra de cada item do enxoval estabelecido no ANEXO I deste Termo de Referência;
 - c) Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde (PGRSS) para a Unidade de Processamento. O instrumento deve tratar dos resíduos gerados a partir das atividades da CONTRATADA e de sua responsabilidade quanto a destinação final;
 - d) Plano de Contingência para situações emergenciais que comprometem a prestação do serviço (lavanderia de apoio, maquinário com defeito e/ou ausência de veículo para transporte externo da roupa, falta de insumos para confecção ou processamento do enxoval, etc.).
- 14.4. **No prazo de até 20 (vinte) dias, após a assinatura do contrato**, a CONTRATADA deverá instalar as mobílias e materiais necessários para a execução do serviço de gerenciamento do enxoval na Rouparia Central e Setorial.
- 14.5. Os prazos estipulados no item 14.3 e 14.4 poderão sofrer alterações de acordo a necessidade da CONTRATANTE.
15. **INSTALAÇÕES PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- 15.1. A CONTRATANTE disponibilizará espaço nas instalações do hospital para a Unidade de Rouparia Central e Setoriais, neste incluso Expurgo Central, para instalação de equipamentos e mobílias pela CONTRATADA.
- 15.2. Caberá à CONTRATADA:

- 15.2.1. Manter nas dependências do HU-UNIFAP todos os equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extraviros ou quebras e substituindo quando necessário;
- 15.2.2. Fornecer todo material de consumo em geral a ser utilizado, necessário à execução dos serviços;
- 15.2.3. Identificar todos os equipamentos e móveis de sua propriedade;
- 15.2.4. Fornecer armários, em número suficiente, para atender a demanda da equipe da CONTRATADA;
- 15.2.5. Responder ao CONTRATANTE pelos danos ou avarias, causados ao patrimônio por seus empregados e encarregados;
- 15.2.6. Efetuar todas as manutenções preventivas e corretivas das instalações, necessárias para seu perfeito funcionamento, e apresentar relatório mensal de ações realizadas;
- 15.2.7. Apresentar os respectivos comprovantes de manutenção sempre que solicitados pelo CONTRATANTE.
- 15.3. Todos os custos de instalação ocorrerão por conta da CONTRATADA.
- 15.4. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá:
- 15.4.1. Realizar, juntamente com responsável do CONTRATANTE, vistoria das áreas disponibilizadas pelo CONTRATANTE;
- 15.4.2. Restituir as áreas em boas condições de uso e funcionamento e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser acompanhado pelo CONTRATANTE.

16. **EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO, UTENSÍLIOS E MOBILIÁRIO**

- 16.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, sem ônus para o CONTRATANTE, equipamentos e outros bens para a gestão de enxoval, necessários para execução dos serviços, que deverão ser devidamente identificados e substituídos sempre que necessário.
- 16.2. As balanças disponibilizadas pela CONTRATADA deverão ser instaladas sem ônus ao CONTRATANTE e devem estar acompanhadas de laudo de aferição, válido por 6 (seis) meses, emitido por empresa especializada no ramo. Os laudos de aferição deverão ser renovados semestralmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 16.3. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de seus equipamentos no prazo previsto para o início da execução dos serviços. Se houver necessidade de interrupção da operação da lavanderia, os serviços poderão ser executados na lavanderia declarada no Plano de Contingência e a remuneração será feita com base preços unitários contratados.
- 16.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar insumos, materiais de consumo e utensílios em quantidades suficientes para atender à legislação técnica e sanitária vigente, além de fornecer todo o material necessário para realização da limpeza na área ocupada.
- 16.5. O saco hamper deve ser descartável e de qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de forma a não se romper durante sua manipulação e transporte.
- 16.6. Os equipamentos, da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, devem ser reparados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 16.7. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela remoção dos equipamentos que disponibilizou para a execução dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE.

17. **UNIFORME E EPI'S**

- 17.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de 02 (dois) conjuntos de uniformes completos aos seus empregados no início da prestação dos serviços/execução do contrato.
- 17.2. Os uniformes deverão ser substituídos, 01 (um) conjunto completo, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 17.3. A funcionária gestante deverá receber uniforme adequado ao desempenho de suas funções e ao seu porte físico, fornecido pela CONTRATADA sem custos para a colaboradora, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 17.4. Os uniformes deverão ser condizentes com o clima e a função desempenhada pelos funcionários nos aspectos de modelagem e tecido.
- 17.5. Os funcionários da CONTRATADA não poderão comparecer ao local de trabalho sem o uniforme ou usá-los sujos, rasgados ou em outra condição que impossibilite o uso dos mesmos.
- 17.6. Os uniformes/privativos da categoria coletadores, deverão ser lavados e higienizados às custas da CONTRATADA e disponibilizados uniformes limpos a cada nova jornada.
- 17.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional) cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização deste Contrato.
- 17.8. Não serão considerados como salário/remuneração, os uniformes e EPI's necessário para o desempenho das funções.
- 17.9. Não poderá existir desconto financeiro, em hipótese alguma, de valores referentes ao fornecimento, por parte da CONTRATADA, de Uniformes e EPIs.
- 17.10. Deverão ser identificados, com cores diferentes, os trabalhadores da distribuição de roupa limpa e da coleta de roupa suja.
- 17.10.1. O Uniforme da área limpa deverá predominar a cor branca, logo da empresa em local visível e a identificação (em local aprovado pela CONTRATANTE) "Distribuição de Roupas", ou algo que o valha;
- 17.10.2. O Uniforme da coleta com cores não usadas para o uniforme da área limpa, logo da empresa em local visível e a identificação (em local aprovado pela CONTRATANTE) "Coleta de Roupas", ou algo que o valha.
- 17.11. Os itens de uniforme deverão estar dentro das normas da legislação vigente atender os fatores de segurança definidos para a área hospitalar.
- 17.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar os EPI's aos profissionais no início das atividades nos postos de trabalho, e substituí-los sempre que necessário.
- 17.13. Não será permitido que funcionários circulem pelas dependências do HU-UNIFAP, sem estar portando crachá de identificação da CONTRATADA.
- 17.14. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 17.14.1. **Categoria profissional: auxiliar de rouparia – área limpa (feminino e masculino)**
- a) Calça comprida com 2 (dois) bolsos traseiros;
 - b) Camisa ou camisetas mangas curtas com emblema da empresa no lado superior esquerdo;
 - c) Par de meias de algodão;
 - d) Calçado de segurança fechado.
- 17.14.2. **Categoria profissional: auxiliar de lavanderia - área suja (feminino e masculino)**
- a) Calça comprida com 2 (dois) bolsos traseiros;
 - b) Camisa ou camisetas mangas curtas;
 - c) Par de meias de algodão;

d) Bota de Segurança.

17.15. Os EPI's, mínimos exigidos correspondem à:

17.15.1. **Para a supervisão e distribuição da roupa limpa**

- a) botas com biqueira de PVC;
- b) touca descartável.

17.15.2. **Para a coleta de roupa suja**

- a) botas com biqueira de PVC;
- b) luvas de borracha de cano longo;
- c) máscaras (N95, PFF2, ou modelos equivalentes);
- d) touca descartável;
- e) proteção ocular e;
- f) avental - deverá ser de impermeável com proteção para os braços ou avental hidrorrepelente de mangas longas com sobreposição do avental impermeável sem mangas para proteção do tronco.

18. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

18.1. **O pagamento do serviço será baseado no peso da roupa limpa, em quilograma do serviço efetivamente prestado.**

18.2. Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades em tempo hábil previstas neste instrumento, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

18.3. Para as atividades relacionadas a Gestão do Enxoval, deverá ser alocado mão de obra diurna para a fase 00 e 01.

18.4. Não há necessidade de dedicação exclusiva de mão obra em razão de pequeno volume de roupas a serem ofertadas (Quadro 02), logo não há demanda para que o trabalhador execute todas as suas atividades nas dependências do HU-UNIFAP para o cumprimento do objeto contratado pela administração podendo ser compartilhado recursos humanos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

18.5. Os resíduos provenientes das Rouparias Setoriais e da Rouparia Central será de responsabilidade da CONTRATANTE.

18.6. A CONTRATADA deverá indicar preposto, para representá-la na execução do contrato. O mesmo deve possuir telefone e endereço de e-mail para contato, os quais servirão de meio de comunicação entre a equipe de fiscalização e a CONTRATADA.

18.7. O preposto não importará em ônus adicional ao HU-UNIFAP.

18.8. A proposta de preços deverá conter discriminação detalhada dos serviços, contemplando preço unitário e total dos itens, cotados em moeda nacional, expressos em algarismos, já consideradas todas as despesas com tributos, transportes, etc., que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto que está descrito neste Termo de Referência.

18.9. A interessada deverá apresentar, para os cargos discriminados no ANEXO XI - Planilha de Custos e Formação de Preços, a Proposta de Preços, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017 de 26 de maio de 2017 SEGES/MPDG e suas alterações.

18.10. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados, nas devidas quantidades e promovendo sua substituição quando necessário;

18.11. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couberem, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação, custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional, lucro praticado pela licitante, tributos e contribuições incidentes, despesas administrativas e operacionais.

18.12. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009) e alterações. As alíquotas dos tributos devem ser devidamente ajustados aos valores incidentes sobre a empresa licitante.

18.13. A empresa licitante deverá comprovar o regime tributário através da "Declaração de Créditos e Débitos Tributários Federais (DCTF mensal) e recibo para fins de comprovação e encaminhar juntamente com a proposta.

18.14. Para empresas optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS): quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, cotem na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, deverão enviar os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas. Deverá vir acompanhada da planilha em formato excel com cálculos da alíquota média.

18.15. A empresa licitante deverá observar se o percentual do lucro está condizente o suficiente para cobrir as despesas tributárias de forma que a proposta esteja exequível.

18.16. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este não será revertido como lucro durante a vigência da contratação.

18.17. A CONTRATADA deverá substituir funcionário, no prazo de até 2 (duas) horas (independente de notificação por parte da CONTRATANTE), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

18.18. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste termo de referência.

18.19. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA alterar a composição de seus preços unitários.

18.20. Durante o preenchimento da planilha de formação de preços, no custo mensal dos equipamentos e demais materiais, deverá ser considerado o valor unitário do bem dividido pela vida útil do mesmo.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

19.2. Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento, a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados.

19.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

19.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

- 19.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 19.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 19.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 19.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- 19.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 19.7.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 19.7.5. Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa CONTRATADA para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a aqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente.
- 19.7.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 19.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 19.9. Cientificar o órgão de representação judicial do HU-UNIFAP para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 19.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 19.11. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados.
- 19.12. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os funcionários da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 19.13. Prestar aos funcionários da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 19.14. Realizar visitas técnicas às instalações da CONTRATADA, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada.
- 19.15. Exigir que a CONTRATADA mantenha seus funcionários devidamente identificados por meio de crachás contendo nome completo, função, fotografia recente, número de matrícula na empresa.
- 19.16. Exercer a fiscalização das condições contratuais dos serviços por funcionários especialmente designados e nomeados em Portaria, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato na forma prevista pela legislação pertinente e pela Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão ou atualizações.
- 19.17. Comunicar em até 60 (sessenta) dias com antecedência a CONTRATADA quanto a necessidade do aumento de processamento de enxoval para que a mesma possa se organizar e atender à demanda.
- 19.18. Planejar e implementar ações de desenvolvimento/capacitação continua, em parceria com as demais áreas do HU-UNIFAP, em temas afetos ao processamento de roupas hospitalares.
- 19.19. Monitorar os indicadores correlatos ao processamento e gestão do enxoval e a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA e tomar todas as medidas corretivas para as melhorias necessárias.
- 19.20. O objeto do Contrato será realizado pelo fiscal do contrato para certificação do cumprimento das exigências contratuais.
- 19.21. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências editalícias, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
- 19.22. Acompanhar a assiduidade dos prestadores de serviço, registrando as eventuais ausências e substituições e promovendo reduções no valor pago à empresa CONTRATADA por intermédio de glosas proporcionais sobre o serviço não prestado, garantindo o pagamento somente sobre o serviço efetivamente realizado, além de promover, se necessário, a abertura de processos para aplicação de sanções administrativas.
- 19.23. Assegurar a correta destinação dos resíduos provenientes das atividades previstas no presente termo, respeitando prática deliberada no item 12.5.5.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 20.2. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento e gestão das roupas hospitalares de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para coleta, lavagem, desinfecção, acondicionamento, e distribuição da roupa e transporte.
- 20.3. Fornecer, em todas as janelas de entrega, roupa processada para uso imediato para atender a demanda, no que se refere à fatores de variedades de peças, quantitativos e qualitativos, do HU-UNIFAP.
- 20.4. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 20.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo dano causado à HU-UNIFAP, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exija no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 20.6. Manter a execução dos serviços nos horários fixados pela Administração, para que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das atividades assistenciais desenvolvidas na instituição.
- 20.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da ação de seus funcionários, e/ou de seu sistema de produção na execução do objeto deste contrato.
- 20.8. No prazo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá entregar para apreciação e deliberação do HU-UNIFAP, os POPs (Procedimentos Operacionais Padrão) do processamento do enxoval na Unidade de Processamento, desinfecção das gaiolas, carro de transporte de roupa limpa e suja utilizados no fluxo interno e do veículo de transporte externo.
- 20.9. Os POP's que tratam de rotinas operacionais e dependem de fluxos a serem estabelecidos junto ao HU-UNIFAP após o início dos trabalhos poderão ser entregues em até 30 dias após o início das atividades contratuais, como por exemplo: fluxo de coleta de roupas suja, distribuição de roupas limpas, dobras e instrumentos de registros e controles pactuados entre CONTRATADA E CONTRATANTE.
- 20.10. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente, fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

- 20.11. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros).
- 20.12. Apresentar licença sanitária com o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde.
- 20.13. Apresentar, como amostra, uma peça de cada item do Enxoval Hospitalar elencado no ANEXO I deste Termo de Referência para fins de aprovação.
- 20.14. Estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos, além de realizar campanhas de educação continuada que frise assuntos como a importância da lavagem de mãos, riscos de contaminação cruzada, utilização de EPI e outros.
- 20.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 20.16. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 20.17. Submeter-se ao monitoramento permanente do CONTRATANTE, ficando reservado a este o direito de visitas técnica às dependências da CONTRATADA, para a supervisão da Fiscalização Técnica, sempre que julgar necessário, e também à visitas de rotina quando houver necessidade.
- 20.18. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 20.19. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 20.20. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 20.21. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 20.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 20.23. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 20.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 20.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 20.26. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 20.27. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 20.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 20.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 20.31. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 20.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 20.33. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 20.34. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 20.35. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 20.36. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 20.37. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 20.38. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 20.39. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 20.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 20.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 20.42. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.
- 20.43. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 20.44. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- 20.45. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus funcionários, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual.
- 20.46. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários.
- 20.47. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais atrasos na entrega da Roup Limpa decorrentes de falta de energia elétrica, pane no maquinário, no veículo de transporte ou qualquer evento dessa natureza de modo a evitar falhas na rotina do serviço com prejuízos para o conforto do paciente.
- 20.48. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

- 20.49. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação CONTRATADA e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.
- 20.50. A CONTRATADA, além da execução dos serviços, do fornecimento dos produtos químicos, dos materiais, do enxoval hospitalar, dos equipamentos e da manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, obriga-se a:
- 20.50.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 20.50.2. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 20.50.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 20.50.4. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 20.51. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.
- 20.52. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou que apresentem mal-estar que necessitem de atendimento.
- 20.53. Oferecer uniforme e EPI's previamente aprovadas pelo Setor de Hotelaria com a logo/identificação empresa CONTRATADA.
- 20.54. Os uniformes para os funcionários da coleta/área suja deverão ser de cor distinta das usadas pelos funcionários que atuarão na área limpa, além de conter a logo/identificação empresa.
- 20.55. Instruir seus funcionários quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.
- 20.56. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.
- 20.57. Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos, em até 10 dias antes do início do contrato para avaliação dos responsáveis pelas políticas ambientais do HU-UNIFAP ou estrutura similar, observando os critérios definidos no item 14.
- 20.58. O funcionário da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento e gestão de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.
- 20.59. Manter todos os profissionais capacitados em curso a ser oferecido pela CONTRATADA dispoendo sobre os principais tópicos da NR 32 e atualizações.
- 20.60. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 20.61. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do HU-UNIFAP ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste instrumento, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 20.62. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 20.63. Para a proposição dos produtos químicos a serem utilizados na execução do serviço, deverão ser entregues pela CONTRATADA:
- 20.63.1. As respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico – FISPQ e Fichas Técnicas de todos os produtos químicos a serem utilizados devem ser entregues ao CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato;
- 20.63.2. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores.
- 20.64. Quanto à sustentabilidade dos produtos de lavagem e saneantes domissanitários:
- 20.64.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização hospitalar;
- 20.64.2. Devem ser garantidos produtos específicos para a roupa com sujidade pesada;
- 20.64.3. Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;
- 20.64.4. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 20.65. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais.
- 20.66. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.
- 20.67. Utilizar saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente conforme estabelecem os artigos 14 e 15 do Decreto Federal nº 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- 20.68. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados na Resolução nº 184, de 22/10/2000.
- 20.69. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 20.70. Ao final de cada trimestre de execução dos serviços, no mínimo, uma equipe de funcionários da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário do CONTRATANTE, realizará inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio ou destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento.
- 20.71. Apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, em até 10 (dez) dias úteis, no qual deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e avarias por mau uso.
- 20.72. **Não serão considerados para fins de ressarcimento as avarias provocadas pelo mau processamento do enxoval, desgastes decorrentes do processamento das peças ou falhas nos processos de manuseio do enxoval pelos funcionários da CONTRATADA.**
- 20.73. A evasão apurada após verificação através de inventários trimestrais até o limite de 5 (cinco) % ao mês será ressarcido pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.
- 20.74. Os custos com a evasão que ultrapassar os 5% ao mês será de responsabilidade da CONTRATANTE. Dessa forma, o custo do enxoval evadido acima desse percentual deverá ser incluído na fatura a título de ressarcimento, somente após a apuração realizada pelo CONTRATANTE do percentual de enxoval evadido, devendo ser quantificado da seguinte forma:
- Realizar inventário por quantitativo e valor unitário de cada peça;
 - Somar o quantitativo de peças evadidas e o seu respectivo valor total;

- Mensurar o quantitativo e valor total de peças inseridas pela CONTRATADA em relação as peças evadidas;
- Realizar o pagamento pela diferença do valor total de peças inseridas em referência as que foram evadidas;
- Caso o valor ultrapasse o limite de evasão estimado (5%) ao mês, realizar o ressarcimento;
- **Considerar para efeito de ressarcimento apenas a porcentagem do valor acima dos 5% ao mês.**

20.75. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para repor a evasão do enxoval.

20.76. Das dependências e instalações físicas das Rouparias Central e Setoriais do HU-UNIFAP:

20.76.1. A CONTRATADA deverá fornecer por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda a mão de obra capacitada e necessária, as instalações de todos os equipamentos exigidos para o bom funcionamento do processo de trabalho no HU-UNIFAP, assim como todos os produtos químicos e todos demais insumos, como materiais de escritório e de informática para a execução dos serviços contratados.

20.77. Do transporte externo do enxoval:

20.77.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização e desinfecção dos veículos de transporte e carros gaiolas ou similares utilizados para transporte de roupas limpas e sujas, bem como a relação de saneantes utilizados;

20.77.2. Efetuar o transporte interno da roupa limpa e suja em carros de transporte e/ou fluxos separados e seguros do ponto de vista higiênico-sanitário.

20.78. Ficam a cargo da CONTRATADA, seja ela, as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos (inclusive os perfuro cortantes porventura encontrados na roupa suja) gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para o CONTRATANTE, respeitando prática deliberada no item 12.5.5.

20.79. A CONTRATADA deverá executar e supervisionar, permanentemente, os serviços, de maneira estruturada, mantendo constante monitoramento e suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento das demandas internas do HU-UNIFAP.

20.80. A CONTRATADA deverá obedecer ao fluxo estipulado pela CONTRATANTE, no que diz respeito à definição da forma de monitorar os Pontos de Distribuição dentro do HU-UNIFAP, bem como a dinâmica para prevenir desperdícios.

20.81. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.

20.82. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o prazo de no máximo 24 horas, a contar da saída do Enxoval Hospitalar das Dependências do HU-UNIFAP, para a entrega dos lotes coletados.

20.83. A CONTRATADA deverá garantir a efetiva comunicação interna entre empregados e preposto com a gestão e fiscalização do contrato.

20.84. Caberá à CONTRATADA manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

20.85. Caberá à CONTRATADA identificar todos os equipamentos e móveis de sua propriedade, os quais deverão ser retirados em até 10 (dez) dias após o encerramento do contrato.

20.86. Caberá à CONTRATADA responder ao CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados ao patrimônio por seus funcionários.

20.87. A CONTRATADA deverá encaminhar o protocolo de acidente com materiais perfuro cortantes.

20.88. Garantir a obrigatoriedade do trabalhadores da área suja, ao término do trabalho, não saíam do local sem tomar banho e trocar de roupa, inclusive quando saem para almoço ou em qualquer momento que adentrarem área limpa.

20.89. Manusear a roupa limpa apenas quando necessário e com prévia e posterior higienização das mãos.

20.90. Não transportar a roupa limpa manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presentes nas mãos ou nas roupas dos profissionais.

20.91. Visando à minimização da evasão do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE.

20.92. Apresentar ao CONTRATANTE ao menos uma amostra de cada item do enxoval descrito no ANEXO I (Relação do enxoval a ser disponibilizado pela CONTRATADA) para fins de aprovação prévia à confecção.

20.93. Uma vez aprovadas as amostras das peças a serem confeccionadas, fornecer todo o enxoval hospitalar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares nas unidades assistenciais do CONTRATANTE em conformidade com o ANEXO I, considerando a fase de operacionalização.

20.94. Cabe à CONTRATADA apresentar semestralmente laudo de aferição da balança utilizada, por empresa especializada do ramo para pesagem da roupa suja, garantindo a correta medição da mesma.

20.95. Para a adequada prestação de serviços os profissionais lotados no HU-UNIFAP deverão:

20.95.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno do hospital, bem como as normas de segurança para acesso às dependências do hospital;

20.95.2. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

20.95.3. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

20.95.4. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

20.95.5. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

20.95.6. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

20.95.7. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

20.95.8. Evitar confrontos com servidores, empregados públicos, estudantes e outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

20.95.9. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;

20.95.10. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

20.95.11. Reportar-se ao representante da empresa, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.

20.96. Qualquer mudança na linha de produção, estrutura, local de atuação e equipamentos de uso diário da equipe interna do Hospital ou externa – instalações da CONTRATADA – e que, por ventura, venha a refletir no fluxo interno do HU-UNIFAP, deverá, impreterivelmente, ser comunicada ao Setor de Hotelaria Hospitalar, que procederá com nova vistoria, validação – ou não – afim de assegurar a continuidade do atendimento pleno aos pacientes do HU-UNIFAP.

20.97. Embora a responsabilidade seja da CONTRATADA, a CONTRATANTE, por meio do SOST HU-UNIFAP, avaliará as intervenções da terceirizada junto aos seus funcionários alocados na execução do contrato no que diz respeito às Normas de Segurança do Trabalho.

21. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 21.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por empregados e servidores públicos, Gestores e Fiscais, a serem designados pela autoridade competente.
- 21.2. O(s) representante(s) do CONTRATANTE deverá(ão) promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 21.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 21.4. Serão adotados os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao ajuste: reuniões presenciais de trabalho com o preposto, telefonemas, mensagens eletrônicas via e-mail e outras ferramentas, correspondências oficiais, mediante a adoção de critérios de razoabilidade para a definição dos meios que serão utilizados em cada situação, desde que seja respeitada a formalização devida.
- 21.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 21.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, vícios redibitórios ou outras ocorrências, bem como não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
- 22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 22.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários, do atendimento das demandas e cumprimento da legislação pertinente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, formalmente designados para tanto.
- 22.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e nas legislações, normas, regulamentos e demais dispositivos infra legais aplicáveis ao caso.
- 22.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração de aspectos correlatos ao resultado esperado dos serviços contratados, como exemplifica o art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 22.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto contratado e utilizará o IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, intitulado Modelo de Gestão do Contrato e Critérios de Medição e Pagamento, devendo promover o redimensionamento do pagamento de cada nota fiscal/fatura com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não atingir os padrões estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.
- 22.4.1. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos e instrumentos auxiliares de avaliação da prestação dos serviços.
- 22.5. Durante a execução do objeto, a equipe de fiscalização do CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer da CONTRATADA a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 22.6. A fiscalização do CONTRATANTE deverá realizar a avaliação e apresentar mensalmente ao preposto da CONTRATADA os resultados de cumprimento dos requisitos da execução do objeto, bem como dos indicadores de desempenho, qualidade e satisfação dos serviços prestados, além de requerer a adequação do comportamento verificado, sempre que houver descumprimento ou atuação em níveis inferiores ao ajustado.
- 22.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho, qualidade e satisfação da prestação dos serviços.
- 22.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativas para a prestação do serviço com níveis de conformidade, desempenho, qualidade e satisfação inferiores aos exigidos, que serão analisadas pela fiscalização do CONTRATANTE, podendo ser acatadas ou não, a depender da comprovação da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Neste caso, as ocorrências não serão contabilizadas para a medição dos indicadores previstos no Instrumento de Medição dos Resultados – IMR.
- 22.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, além dos fatores redutores, deverão ser aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 22.10. A fiscalização do CONTRATANTE poderá realizar avaliações diárias, semanais ou mensais, a qualquer tempo, sem o aviso prévio, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços contratados.
- 22.11. A fiscalização do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências e inconformidades verificadas durante a execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições, obrigações e cláusulas contratuais.
- 22.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas em equipe ou não, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção das atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato firmado.
- 22.13. No primeiro mês da prestação dos serviços, após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação dos profissionais alocados na execução do contrato, sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, denominado Início da Execução dos Serviços:
- a) Indicação do Preposto e relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, currículo e/ou certificados de cursos realizados para fins de liberação de acesso às dependências da CONTRATANTE e comprovação de qualificação;
- 22.14. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização contratual dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 22.15. Quando da extinção ou rescisão do contrato, o CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 22.16. **Fiscalização mensal, a ser feita antes do pagamento da nota fiscal/fatura, deverá observar:**
- a) A comprovação de retenção da contribuição previdenciária, nos termos da legislação aplicável, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta junto ao SICAF;
- c) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 22.16.1. **Fiscalização diária deverá:**
- a) Evitar o exercício de poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se ao preposto ou outros responsáveis por ela indicados. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou outros responsáveis da CONTRATADA;
- b) Verificar a assiduidade diária dos funcionários terceirizados que estão prestando serviço.

22.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vícios redibitórios, ou outros e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

22.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

23. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1. A apuração, medição, avaliação e condução dos trâmites de pagamento dos serviços executados para o cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência e seus Anexos serão realizadas mensalmente.

23.2. O recebimento dos serviços será realizado em 02 (duas) etapas, denominadas recebimento provisório e recebimento definitivo das execuções, conforme art. 168 e 169 do RLCE 2.0.

23.3. O recebimento provisório dos serviços executados será realizado pelo(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação, bem como pelo(s) fiscal(is) administrativo(s) ou equipe de fiscalização, conforme o caso.

23.4. Para o recebimento provisório dos serviços executados, o preposto da CONTRATADA deverá submeter para avaliação do(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação toda a documentação comprobatória dos serviços prestados.

23.5. O(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação realizará(ão) a avaliação e medição basilar, quantitativa, dos serviços executados, observando o cumprimento das especificações deste Termo de Referência.

23.6. Eventuais divergências entre as informações apresentadas pelo preposto da CONTRATADA e o resultado das avaliações, apurações e medições realizadas pela fiscalização do CONTRATANTE irão ensejar a aplicação de glosas para as diferenças a menor ou a indicação da necessidade de correção quando houver divergências a maior, ou itens não informados.

23.7. Eventuais falhas, faltas ou inconformidades documentais serão apontadas para correção.

23.8. Além deste procedimento, o(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação procederá(ão) com a avaliação qualitativa dos serviços prestados a cada período por meio da aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

23.9. A aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR resultará em descontos sobre os valores mensais de prestação de serviços inicialmente apurados nos procedimentos de avaliação, medição e apuração basilares, toda a vez que não for atingido o nível estabelecido em cada indicador.

23.10. O valor de pagamento mensal a ser executado será apurado por meio da conjugação de ambas as avaliações, a basilar, quantitativa, e a qualitativa.

23.11. A CONTRATADA será notificada sobre eventuais problemas ou inconformidades verificadas, sejam quantitativas, documentais ou qualitativas.

23.12. A CONTRATADA poderá justificar os fatos incorridos, que serão analisados pela fiscalização técnica ou administrativa, podendo ter apoio do gestor da contratação, os quais decidirão pela sua aceitação ou não as justificativas, seguindo as condutas tratadas neste Termo de Referência.

23.13. Caso a CONTRATADA resolva por não interpor justificativas ou se estas não forem acatadas, deverá providenciar a pronta correção dos problemas e inconformidades incorridos, seja para subsidiar a condução dos demais procedimentos afetos ao pagamento ou para reorientar e corrigir condutas futuras para o atingimento dos objetivos, qualidade e desempenho esperados.

23.14. O procedimento será repetido quantas vezes forem necessárias e o(s) fiscal(is) técnico(s) ou administrativo da contratação terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo da documentação, para proceder com as avaliações, apurações e medições quantitativas, basilares, e de desempenho, qualitativas, sendo reiniciado este prazo quando apresentadas novas informações pelo preposto da CONTRATADA.

23.15. Após concluídas estas avaliações e resolvidas as pendências, o(s) fiscal(is) técnico(s) ou administrativo(s) reportará(ão) os resultados para o gestor da contratação e, havendo concordância de ambos sobre os resultados avaliativos, notificará o preposto da CONTRATADA sobre a necessidade de emissão da nota fiscal/fatura do período.

23.16. Caso não haja concordância do gestor da contratação em relação aos resultados da avaliação da fiscalização do CONTRATANTE, este indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando formalmente à CONTRATADA as respectivas correções. Neste caso, serão adotados procedimentos correlatos àqueles acima relacionados para tratamento dos problemas e inconformidades ainda pendentes.

23.17. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com base no valor final apurado pela fiscalização e acatado pelo gestor da contratação.

23.18. A fiscalização da contratação informará ao preposto da CONTRATADA o valor a ser considerado para a emissão da nota fiscal/fatura de cada período.

23.19. A fiscalização da contratação providenciará a elaboração de relatório circunstanciado sobre a avaliação dos serviços prestados em cada período, com registro, análise e conclusão acerca de ocorrências e inconformidades verificadas, o qual será encaminhado ao gestor do Contrato para recebimento definitivo das execuções.

23.20. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor ou empregado público do Hospital, o relatório do fiscal técnico deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

23.21. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor da contratação em termo circunstanciado de ateste, por meio de documento próprio ou junto aos relatórios da fiscalização.

23.22. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

23.23. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos e/ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

24. PAGAMENTO

24.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em conformidade com os serviços efetivamente prestados, mediante medição quantitativa e avaliação qualitativa das execuções, contra a apresentação de nota fiscal/fatura, que deverá conter os valores da parcela mensal apurados.

24.2. A aferição/medição quantitativa das execuções mensais realizadas será efetuada com base nas quantidades previstas nesse Termo de Referência.

24.3. A avaliação qualitativa dos serviços prestados será realizada com a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

24.4. A remuneração dos serviços prestados a cada mês será realizada com base na conjugação da medição quantitativa da execução do objeto proposto e da avaliação qualitativa dos resultados destas execuções.

24.5. Os indicadores de composição do Instrumento de Medição de Resultado - IMR foram elaborados com base nas especificidades do objeto contratual e consideram a necessidade de garantir a qualidade e a efetividade dos serviços contratados.

24.6. Quanto à medição quantitativa do serviço prestado:

24.6.1. Ao final de cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá providenciar a elaboração e encaminhar para a fiscalização do CONTRATANTE, o relatório mensal, em PDF e arquivo de Excel, com informações quantitativas que demonstrem a composição de valor dos serviços prestados no mês encerrado

24.6.2. A fiscalização do CONTRATANTE deverá analisar as informações quantitativas prestadas pelo preposto da CONTRATADA e retornar o resultado de sua avaliação em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento, observando-se:

- a) Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem acatados e aprovados, a fiscalização do CONTRATANTE deverá apresentar a avaliação qualitativa por meio da aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR adotados e informar os resultados obtidos para o preposto da CONTRATADA;
- b) Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem julgados incorretos, a fiscalização do CONTRATANTE deverá notificar o preposto da CONTRATADA e solicitar a sua correção com a maior brevidade possível.

24.6.3. O procedimento de que trata o item anterior será realizado quantas vezes forem necessárias até a entrega adequada de toda a documentação de suporte e comprovação exigida para pagamento dos serviços a cada mês.

24.7. **Quanto à medição qualitativa dos serviços prestados:**

24.7.1. O CONTRATANTE deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA um Relatório com os resultados do IMR em 02 (dois) dias úteis contados a partir do encerramento do período de avaliação;

24.7.2. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa, em até 02 (dois) dias úteis, para a prestação de serviços com nível de qualidade e desempenho abaixo do esperado, a qual estará sujeita a avaliação e julgo da fiscalização do CONTRATANTE, que poderá aceitá-la, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência;

24.7.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade e descumprimento dos níveis de qualidade e desempenho exigidos para a prestação dos serviços contratados, bem como quando forem ultrapassados os níveis mínimos previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas demais sanções previstas neste Termo de Referência.

24.8. Após adequação e correção de eventuais falhas de informação ou de comprovações e, depois de apurado e informado o resultado da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados no mês, em até 02 (dois) dias úteis.

24.9. Em todos os casos, o preposto da CONTRATADA somente deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados, após os resultados de análise documental e avaliação qualitativa, com a aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR, pela fiscalização do CONTRATANTE.

24.10. A fiscalização do CONTRATANTE avaliará constantemente a execução do objeto contratual, além de utilizar o Instrumento de Medição de Resultado - IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento dos valores apurados para pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA incorrer em índices abaixo do esperado.

24.11. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços contratado ou mesmo de outras sanções, quando for o caso.

24.12. Durante a execução contratual, a fiscalização do CONTRATANTE irá acompanhar e monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços prestados para evitar a sua degeneração, e conforme o caso, deverá requerer ao preposto da CONTRATADA adoção de medidas para a correção e superação de inconformidades, faltas, falhas e irregularidades.

24.13. Do ressarcimento pelo enxoval acima dos limites estabelecidos por mau uso ou evasão:

24.13.1. Para o ressarcimento à CONTRATADA, quando comprovada a responsabilidade do HU-UNIFAP por mau uso das peças ou pela evasão de enxoval, os valores das peças do enxoval deverão estar de acordo com valores apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços, sem o acréscimo de BDI;

24.13.2. O valor correspondente deverá ser incluído na Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA referente à prestação do serviço, após autorização da cobrança pelo CONTRATANTE, ressaltando que deve ser especificada na nota uma observação esclarecendo que se trata de custo adicional.

24.14. O prazo para pagamento de cada nota fiscal/faturada será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de seu protocolo junto ao CONTRATANTE.

24.15. As notas fiscais/faturas deverão ser protocoladas junto ao CONTRATANTE, devidamente acompanhadas de Relatório Mensal, IMR, bem como outros documentos julgados necessários pela equipe de fiscalização contratual para a melhor comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.

24.16. O pagamento somente será efetuado após o ateste definitivo, pela fiscalização do CONTRATANTE, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo preposto da CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços cobrados e será acompanhada dos demais documentos comprobatórios, relatórios e outros exigidos neste Termo de Referência.

24.17. O ateste fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados e níveis de qualidade de execução apurados.

24.18. Havendo erro ou incorreção nas notas fiscais/fatura apresentadas ou nos documentos comprobatórios e relatórios exigíveis na contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie a correção, adequação e saneamento das situações apontadas. Nesta hipótese, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após o protocolo da nota fiscal/fatura ou documentação regularizadas, conforme a situação, fato que não acarretará qualquer ônus para o CONTRATANTE.

24.19. A nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados deverá conter ao menos as seguintes informações:

- a) Data da emissão e prazo de validade;
- b) Dados da CONTRATADA, conforme preâmbulo do Contrato;
- c) Número do instrumento contratual adotado pelo CONTRATANTE;
- d) Dados do CONTRATANTE;
- e) Descrição clara do objeto da contratação;
- f) Período referencial de cobrança dos serviços;
- g) Valor cobrado pelos serviços prestados em conformidade com as condições contratuais firmadas, discriminando valor unitário e valor total;
- h) Valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

24.20. A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social - INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços - ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.

24.21. Antes do pagamento de cada nota fiscal/fatura, o CONTRATANTE realizará a verificação das condições de habilitação da CONTRATADA, juntando os resultados ao processo de pagamento, considerando as seguintes consultas:

- a) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
- b) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - TCU;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNJ;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou, na falta deste último:
 - I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
 - II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - III - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.

24.22. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

24.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 24.24. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 24.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- 24.26. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 24.27. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 24.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.
- 24.29. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal ou local aplicável.
- 24.30. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 24.31. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária de Crédito para pagamento.
- 24.32. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 24.33. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

25. GARANTIA CONTRATUAL

- 25.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303, de junho de 2016, com validade durante a execução do contrato e por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 25.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme Art. 144, do RLCE 2.0.
- 25.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 25.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 25.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 25.4. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:
- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - As multas moratórias e compensatórias aplicadas à CONTRATADA;
 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 25.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 25.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 25.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 25.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 25.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada, mediante Ofício entregue contra recibo, assim como providenciará complementação em caso de reajuste do valor do contrato.
- 25.10. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 25.11. Será considerada extinta a garantia:
- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 25.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 25.13. A CONTRATADA autoriza ao CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 25.14. A garantia da contratação somente será liberada:
- Ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria; e
 - Após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados o CONTRATANTE ou terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento pela CONTRATADA.

25.14.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

25.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos funcionários vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- b) Da realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

26. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

26.1. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

26.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa de:

I - 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias sem justificativa aceita pelo HU-UNIFAP.

II - 0,4% (quatro décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, entre o 11º (décimo primeiro) e 20º (vigésimo) dia;

III - Após o vigésimo primeiro dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e aplicação de multa de 20,0% (vinte por cento) do valor anual do contrato;

IV - 20,0% (vinte por cento) do valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

V - 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

VI - 0,2% a 3,2% sobre o valor mensal do contrato;

VII - 1,0% sobre o valor mensal do contrato, para cada ponto extra, caso a CONTRATADA exceda o limite de 7 (sete) pontos indicados no Quadro 04; e

VIII - 5,0% (cinco por cento) sobre o valor da fatura, em caso de subcontratação em desacordo com o Plano de Contingência aprovado pelo CONTRATANTE.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

26.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

26.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

26.5. As sanções previstas nos subitens 26.2.a e 26.2.c poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 26.2.b, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

26.6. As sanções previstas no subitem 26.2.c poderão também ser aplicadas às empresas que diretamente ou por meio de seus funcionários, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

26.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os Quadros 04 e 05:

Quadro 04 – Grau de Infrações.

GRAU DAS INFRAÇÕES	PONTOS
1	0,1
2	0,3
3	0,5
4	0,7
5	1,0

Quadro 05 - Tipo de Infração.

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	Al
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	por
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	por dia e por u
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	por emp
4	Funcionário sem utilização de EPI e/ou paramentação conforme especificações do TR.	por emp
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, ou não repor profissional ausente no prazo, ou não alocar a equipe prevista.	por emp
6	Recusar-se a executar atividade determinada pela fiscalização.	por ativ
7	Realizar mau uso da estrutura física fornecida pelo CONTRATANTE.	por equipam
8	Retirar mobiliário, maquinário, peças do CONTRATANTE, sem autorização prévia.	por equipam
10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos neste quadro de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	por item
11	Não realizar a pesagem de roupa limpa, com o acompanhamento do registro do peso pelo CONTRATANTE.	
12	Não realizar o Plano de Manutenção conforme aprovado pelo CONTRATANTE.	por
15	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	por func

26.7.1. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que o CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas constantes no Quadro 06, de modo que, atingindo o quantitativo necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada observada o processo administrativo:

Quadro 06 - Sanção à ser aplicada por pontuação.

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÕES	
até 0,5 a 1	0,0%	advertência
até 2	0,2%	sobre o valor mensal do contrato
até 3	0,4%	sobre o valor mensal do contrato
até 4	0,8%	sobre o valor mensal do contrato
até 5	1,6%	sobre o valor mensal do contrato
até 6	2,5%	sobre o valor mensal do contrato
até 7	3,0%	sobre o valor mensal do contrato
a cada ponto acima de 7	3,2%	acrescido de 1% a cada ponto extra, sobre o valor mensal do contrato

- 26.7.2. A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção;
- 26.7.3. Em caso de a CONTRATADA somar 08 (oito) pontos fica facultado ao CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato;
- 26.7.4. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.
- 26.8. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou funcionários que:
- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - Não manter a proposta;
 - Falhar ou fraudar na execução do contrato; e
 - Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.
- 26.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 9.784, de 1999.
- 26.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do HU-UNIFAP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 26.10.1. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 26.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 26.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 26.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 26.14. Poderá ser emitida GRU – Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela CONTRATADA.
- 26.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 26.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 27. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**
- 27.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União – AGU, (2016):
- 27.1.1. Observar a proteção à segurança e à saúde dos funcionários dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;
- 27.1.2. Observar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução nº 258/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – Anvisa);
- 27.1.3. Utilizar produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e INMETRO, se existentes;
- 27.1.4. Observar que qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela CONTRATADA na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e Resolução CONAMA nº 436, de 22/12/2011, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 27.2. A CONTRATADA deverá observar a Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que disciplinou regramentos e infrações à legislação sanitária federal, bem como a Resolução RDC n. 6/2012 - Anvisa, que dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências.
- 27.3. Observando o Decreto nº 7.746/2012, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter semestralmente um programa interno de treinamento de seus funcionários conforme Plano de Logística Sustentável, a ser disponibilizado para CONTRATANTE, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. O programa poderá ser solicitado pelo CONTRATANTE para avaliação.
- 27.3.1. Cumprir os programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como a destinação adequada de resíduos (sólidos).
- 27.3.2. No prazo máximo de 10 dias após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos correspondente a atividade exercida, conforme exigências da ANVISA - RDC nº 222 de 28 de Março de 2018.
- 27.4. **Uso Racional da Água:**
- A CONTRATADA terá que capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
 - A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado;
 - Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os funcionários devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os funcionários sobre atitudes preventivas;

- d) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo preposto devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- e) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

27.4.1. **Uso Racional de Energia Elétrica:**

- a) A CONTRATADA deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- b) Adotar medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, dentre outros;
- c) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- d) A CONTRATADA deve verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas;
- e) A CONTRATADA deve realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos e equipamentos elétricos;
- f) Repassar a seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

27.5. **Redução de Produção de Resíduos Sólidos:**

- a) A CONTRATADA deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- b) No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as regras do PGRSS do HU-UNIFAP;
- c) Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- d) No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:
- Materiais não recicláveis: são todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados rejeitos, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; teco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes - são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais, pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante;
 - Materiais recicláveis: são todos materiais que possam passar por processo de reutilização de sua matéria prima. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores - VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

27.6. **Produtos de Lavagem e Saneantes Domissanitários:**

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;
- b) Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e ausência de corantes;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

27.6.1. **Poluição Sonora:**

- a) Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel (Db-A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

28. **DO TERMO DE CONTRATO**

28.1. Será celebrado um Termo de Contrato com a empresa vencedora do procedimento licitatório em razão de o presente objeto envolver uma série de obrigações futuras, além de se tratar de um serviço cuja necessidade contínua ao Hospital. Dessa forma, o Termo de Contrato possibilitará, entre outras, a prorrogação e eventuais alterações.

28.2. A CONTRATADA deverá inserir de forma integral, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, as peças solicitadas no ANEXO I deste instrumento, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital para um mínimo de 05 (cinco) trocas por dia.

28.3. A adjudicatária convocada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar contrato.

28.4. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa, indicado no ato constitutivo da empresa.

28.5. No caso de ser assinado por procurador, o mesmo deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, procuração com poderes específicos para este fim, com firma reconhecida em cartório, em original ou cópia autenticada.

28.6. Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora do certame deverá manter as mesmas condições de habilitação.

28.7. Na hipótese de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou recusar a assinar o referido instrumento, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas previstas neste edital à licitante faltosa.

28.8. Os serviços serão iniciados conforme data definida em contrato, após a sua assinatura.

28.9. As demais condições referentes à vigência contratual encontram-se definidas na minuta do contrato.

28.10. Além dos requisitos especificados nos itens supra para a contratação deverão ser observado o seguinte:

28.11. Definição de equipe composta por fiscal técnico em produção, fiscal técnico em infraestrutura, fiscal administrativo e gestor, com seus respectivos suplentes, para acompanhar a execução dos serviços.

28.12. Apresentação de garantia para assegurar o pagamento de eventuais prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas, eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato e eventuais multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

28.13. Execução do contrato observando e cumprindo todas as Normas Regulamentadoras vigentes, sejam elas de ordem sanitária, técnica, trabalhista, segurança e outras, estas discriminadas no Item 03.

29. **RESCISÃO CONTRATUAL**

29.1. O contrato que vier a ser assinado poderá ser rescindido na hipótese de ocorrência de situação previstas nos Artigos 183 e 184 do RLCE 2.0, devidamente justificado pela autoridade competente e respeitado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa e na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis.

30. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

30.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do contrato.

31. DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial ou total, não sendo considerada como tal a utilização de solução tecnológica de terceiro que a CONTRATADA tenha licença de uso.

32. VEDAÇÕES À CONTRATADA

32.1. A contratação de profissional pertencente ao quadro de pessoal do HU-UNIFAP, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau durante a vigência do contrato para atuar na execução deste contrato e nas dependências desta unidade.

32.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do HU-UNIFAP.

32.3. Permitir a comercialização de qualquer produto pelos seus funcionários nas dependências do CONTRATANTE.

32.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do HU-UNIFAP, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o HU-UNIFAP.

32.5. Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das condições do Termo de Referência e do Contrato.

33. VIGÊNCIA CONTRATUAL

33.1. Será celebrado um Termo de Contrato com a empresa vencedora do procedimento licitatório, nos termos do Art. 153, do RLCE 2.0, por um período de 150 (cento e cinquenta) dias ou até o esgotamento do limite da despesa orçamentária, R\$ 65.000.

33.2. **Haverá a extinção antecipada do Termo de Contrato caso seja concluído, antes de sua data final, o processo licitatório, realizado pela UASG do HU-UNIFAP, destinado à contratação para o mesmo objeto. Nessa hipótese, a CONTRATANTE deverá providenciar a pronta extinção do Termo de Contrato a partir da conclusão do processo licitatório, sem que assista à CONTRATADA direito à indenização.**

33.3. O Termo de Contrato possibilita, entre outras, a prorrogação e eventuais alterações.

34. REAJUSTE

34.1. O preço dos serviços será corrigido, anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, pela variação do Índice Geral de Preços ao Consumidor – IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses de vigência do contrato.

34.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

34.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

34.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

34.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

34.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

34.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

34.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

34.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

34.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

35. SIGILO

35.1. A CONTRATADA deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

36. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

36.1. A CONTRATADA se compromete, em relação à Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

- a) Adotar medidas para adequação de suas operações ao cumprimento das legislações de proteção de dados pessoais aplicáveis e das orientações emanadas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), bem como seguir as instruções fornecidas pela Ebserh, inclusive as fixadas na sua Política de Proteção de Dados Pessoais e demais normas e orientações da Ebserh;
- b) Assegurar que esse tratamento será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- c) Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar;
- d) Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- e) Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos de qualquer natureza sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- f) Apresentar todos os dados e as informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais e/ou adotar as providências indicadas;
- g) Permitir e contribuir, sempre que necessário, para a realização de auditorias e inspeções relativas à proteção de dados pessoais, realizadas pela CONTRATANTE ou por ela designadas;
- h) Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

- i) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD;
- j) Reparar os danos patrimonial, moral, individual e/ou coletivo causados a outrem pelo tratamento de dados pessoais, quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados, quando não tiver seguido as instruções lícitas da CONTRATANTE e/ou quando não adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD;
- k) Encerrado o tratamento de dados pessoais pelas partes, nos termos do art. 15 da LGPD, eliminá-los, salvo nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

37. **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 37.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, preposto que atenda as solicitações emanadas do CONTRATANTE para execução deste Termo de Referência.
- 37.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis, por intermédio do preposto e os fornecer de forma gratuita independentemente do meio utilizado para realizar a solicitação (telefone, página na internet, ofício etc.).
- 37.3. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, qualquer alteração do número telefônico do item anterior.
- 37.4. Fica terminantemente proibida a utilização das instalações, materiais, equipamentos e utensílios da Lavanderia para qualquer outra finalidade estranha ao objeto contratual.
- 37.5. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.
- 37.6. As condições estabelecidas neste Termo de Referência farão parte do contrato de prestação de serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

38. **ANEXOS**

- ANEXO I - Relação de enxoval hospitalar (23158688).
- ANEXO II - Composição de kits (23158874).
- ANEXO III - Descrição de Cargos e Atribuições (23159407).
- ANEXO IV - Controle de Dispensação Diária do Enxoval (23159592).
- ANEXO V - Controle de Entrega de Peças Extras (23159653).
- ANEXO VI - Relação de Objetos Encaminhados com a Roupas Sujas (23160093).
- ANEXO VII - Controle de Peso de Roupas Limpas (23160530).
- ANEXO VIII - Controle de Peso de Roupas Sujas (23160773).
- ANEXO IX - Declaração Formal de Vistoria (23160953).
- ANEXO X - Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (23161041).
- ANEXO XI - Planilha de Custo (23247921).

Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)
SANDRA SATIKO KUWADA
Chefe do Serviço de Hotelaria Hospitalar
SHH/CIH/DAI/EBSERH
SIAPE 2439395

(assinado eletronicamente)
DANIELLY MENDES RESENDE
Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar
STHH/DLIH/GAD/HU-UFGE/EBSERH
SIAPE 2022089

(assinado eletronicamente)
GIOVANNE RODRIGUES DE FREITAS
Chefe da Unidade de Compras e Licitação
UCL/SAD/DAF/GAD/HU-UNIFAP/EBSERH
SIAPE 1175585

(assinado eletronicamente)
LUCAS NOBRE DE ALMEIDA
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
DLIH/GAD/HU-UNIFAP/EBSERH
SIAPE 2224490

(assinado eletronicamente)
LAILSON MILHOMEM LIMA
Assistente Administrativo
Serviço de Hotelaria Hospitalar
SHH/CIH/DAI/EBSERH
SIAPE 1412802

Ciente.

(assinado eletronicamente)
MARCIO BORSIO

1. De acordo.
2. Aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos, bem como a metodologia utilizada na definição dos referenciais de preço desta contratação.
3. Encaminhe-se à Coordenadoria de Administração para demais trâmites necessários à contratação.

(assinado eletronicamente)

ERLON CÉSAR DENGÓ

Diretor de Administração e Infraestrutura
DAI/EBSERH

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, conforme a IN nº 05/2017-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 37, inciso I, do RLCE 2.0 que traz previsão específica a respeito da autoridade competente para aprovação do TR.



Documento assinado eletronicamente por **Danielly Mendes Resende, Chefe de Serviço**, em 24/08/2022, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Nobre de Almeida, Chefe de Divisão**, em 24/08/2022, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Giovanna Rodrigues de Freitas, Chefe de Unidade**, em 24/08/2022, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lailson Milhomem Lima, Assistente Administrativo**, em 24/08/2022, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Luis Borsio, Coordenador(a)**, em 24/08/2022, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erlon Cesar Dengo, Diretor(a)**, em 24/08/2022, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **23626844** e o código CRC **B3740C42**.

Referência: Processo nº 23477.011825/2022-72 SEI nº 23626844