



HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE GOIÁS
Rua 235 QD. 68 Lote Área, nº 285 - Bairro Setor Leste Universitário
Goiânia-GO, CEP 74605-050
- <http://hc-ufv.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23760.008079/2023-15

1. OBJETIVO

- 1.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS CONTÍNUOS EM PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE COM RASTREABILIDADE** para garantir o atendimento das necessidades individuais e coletivas dos usuários do Hospital das Clínicas de Goiás/GO, obedecendo a legislação vigente.
- 1.2. O Serviço de Processamento 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 HC-UFV com o fornecimento do serviço de higienização do enxoval hospitalar rastreável (RFID), pronto para uso, abrangendo todas as etapas do processo, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso nas unidades assistenciais da instituição.
- 1.4. O serviço contratado atenderá a demanda institucional no aspecto quantitativo e qualitativo considerando o cenário assistencial de forma a garantir a continuidade da assistência humanizada e condições higiênicas-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 de enxoval hospitalar com rastreabilidade, mais especificamente, o processo de higienização e desinfecção do enxoval hospitalar próprio, da contratante, e o controle de rastreabilidade por rfid (identificação por rádio frequência) ou tecnologia similar, em qualidade e quantidade compatíveis com a execução do contrato em sua totalidade para atendimento das necessidades do hospital das clínicas de goiás/go, pelo prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses, conforme detalhamento abaixo:

2.1.1. **A Unidade de Processamento da Roupas de Serviços de Saúde deverá ser instalada em planta externa (extra-serviço) das dependências do Hospital das Clínicas de Goiás/GO** sendo que, o licitante deverá dispor de todos os equipamentos, materiais, mobílias, insumos e mão de obra qualificada para a execução do serviço em sua área física, que compreende: retirada da roupa suja do Expurgo Central 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.

2.1.2. **O Sistema de Rastreabilidade do enxoval por RFID (Identificação por Rádio Frequência) ou tecnologia similar deverá ser instalada em planta interna, nas dependências do Hospital das Clínicas de Goiás/GO (intra-serviço)** sendo que, o licitante deverá incorporar chip ou outro meio de controle nas peças do enxoval pertencentes a CONTRATANTE e dispor, em regime de comodato, dos equipamentos necessários para a rastreabilidade das peças e gestão do estoque das peças circulantes. A CONTRATADA deverá possuir extensão dos sistemas e equipamentos em sua planta (externa) para dar continuidade na rastreabilidade do enxoval hospitalar durante o seu processamento, a fim de certificar o controle integral e em tempo real da saída e entrada das peças entre a CONTRATADA E CONTRATANTE.

- 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 - MENSAL	QUANTIDADE - 24 MESES
1	19542	Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Contínuos em Processamento de Roupas de Serviços de Saúde para garantir o atendimento das necessidades individuais e coletivas dos usuários do Hospital das Clínicas de Goiás/HC-UFV/EBSERH/MEC, obedecendo a legislação vigente, com provimento de equipamentos para rastreio das peças do enxoval hospitalar próprio da instituição.	QUILOGRAMA	70.000	1.680.000

- 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. O quantitativo discriminado no quadro acima é uma **ESTIMATIVA** construída com base no histórico de consumo do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás.

- 2.5. O CONTRATANTE não fica obrigado a requisitar todo este volume ao longo da execução do contrato.

- 2.6. Os equipamentos em regime de comodato serão aqueles que permanecerão instalados e/ou a disposição em tempo integral na estrutura física da CONTRATANTE.

- 2.7. O contrato não possui dedicação de mão de obra exclusiva. A mão de obra qualificada destinada ao manuseio das peças durante as etapas do processamento ficará na planta externa da CONTRATADA, a qual, poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos de mesma natureza, obedecendo os critérios sanitários vigentes.

- 2.8. A presente licitação na modalidade Pregão Eletrônico, julgamento pelo menor preço, terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua celebração com base no art. 71, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e art. 147 e 148 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, de abril de 2022, sendo vedado o contrato por prazo indeterminado.

- 2.9. Poderá ser realizado a cada 12 (doze) meses, sem necessidade de prorrogação formal, a manutenção ou extinção do contrato, sem qualquer repercussão negativa para a parte desistente; a denúncia contratual, concedido um aviso prévio, desde que preservado um prazo inicial mínimo, antes que se efetive a extinção do contrato.

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

- 2.11. **O Sistema de Rastreabilidade do enxoval por RFID (Identificação por Rádio Frequência) ou tecnologia similar deverá permanecer em funcionamento durante 24 horas, de modo a manter o controle do deslocamento/rastreabilidade das peças em tempo integral e real.**

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- 3.1. As seguintes normativas regulamentam a prestação do serviço:

- Lei Federal nº 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 nº 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;
- Lei Federal nº 14.133/2021 - Dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, 5ª Edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em agosto de 2022;
- Instrução Normativa – SEGES/MP nº 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 nº 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;
- Norma nº 02, de 2019/DAI-EBSERH - 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 nº 40, de 2020 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- Lei nº 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 nº 01 – Disposições gerais relativas à segurança e medicina do trabalho;
- Norma Regulamentadora nº 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;
- Norma Regulamentadora nº 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Norma Regulamentadora nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual;
- Norma Regulamentadora nº 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Norma Regulamentadora nº 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
- Norma Regulamentadora nº 15 – Atividades e Operações Insalubres;
- Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia;
- Norma Regulamentadora nº 26 – Sinalização de Segurança;
- Norma Regulamentadora nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- Resolução da Diretoria Colegiada nº 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 nº 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 nº 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;
- Norma Operacional - SEI nº 3/2023/DAI-EBSERH - Institui a padronização dos itens de enxoval cirúrgico e pacotes cirúrgicos da Ebserh.

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 Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás - HC/UFG é uma obra de enorme importância para assistência à saúde da população regional e para as ações de ensino e pesquisa que contribuem para a formação de profissionais de excelência e desenvolvimento de conhecimentos virtuosos à atenção em saúde.

4.2. Por meio do embasamento criado, é possível o estabelecimento de uma instituição que atenda às necessidades de saúde intrínsecas à população a ser assistida. Tais medidas se mostram essenciais para a constituição de uma Rede de Atenção à Saúde capaz de cumprir com o que regem os Princípios do SUS garantindo a preservação das suas funções, sendo elas: a promoção da saúde, tratamento e reabilitação dos usuários do SUS, qualificação de profissionais, desenvolvimento de pesquisas, oferecer um ambiente humanizado, confortável e seguro, contribuir para os programas da qualidade e gestão do meio ambiente e promover melhoria das condições da Biossegurança para os profissionais e pacientes/clientes assistidos pela instituição e, em se tratando da importância dessa edificação e da sua atividade para a saúde pública para o Estado de Goiás, o feito se torna ainda mais essencial.

4.3. Os serviços de processamento em enxoval hospitalar são necessários e imprescindíveis à realização das atividades médico-hospitalares. A contratação, de forma continuada, da prestação deste serviço justifica-se em virtude da necessidade de fornecer, diariamente, enxoval hospitalar pronto para uso nos atendimentos ambulatoriais, internações de pacientes, procedimentos médicos e cirúrgicos, já 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.

4.4. A adoção de tecnologia propicia uma gestão adequada das demandas e redução da evasão, tendo em vista a possibilidades de rastreamento do enxoval que otimiza o processo de distribuição e coleta de roupas e torna o processo mais eficiente e seguro no decorrer do tempo.

4.5. Logo, é indispensável a contratação do objeto de pretensão contratual desde instrumento para o pleno funcionamento do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás-HC/UFG, a fim de proporcionar o abastecimento com enxoval hospitalar garantindo adequadas instalações aos profissionais, docentes, discentes, pacientes e aos que são 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.

4.6. 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.

4.7. O Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás-HC/UFG 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.

4.8. Assim, a instituição não dispõe de condições para a realização do 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.

4.9. 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, 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.

4.10. Além disso, a terceirização da lavanderia acarreta a redução de gastos com água, energia, combustível, aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos, mão-de-obra terceirizada, que seriam necessários para o funcionamento da unidade de processamento de roupas dentro das dependências do hospital quando providenciado pela instituição.

4.11. 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.

4.12. Caso não ocorra a contratação, o HC/UFG irá comprometer, inevitavelmente, todas as atividades realizadas na instituição, tendo em vista a importância do fornecimento de enxoval higienizado, seguro e de qualidade para o bom andamento das atividades propostas pela instituição.

4.13. O desempenho do serviço será regido pelos critérios de sustentabilidade ambiental, normas técnicas da vigilância sanitária e as normas internas de gerenciamento de riscos.

4.14. 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.

4.15. 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. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

4.16. 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 das Clínicas da Universidade Federal de Goiás encontra-se incluído.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O serviço de processamento com controle de rastreabilidade por chip - RFID, deverão ser executados pela CONTRATADA, com a adoção de melhores práticas 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 Processamento 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.

5.2.1. 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.

5.2.2. **A Unidade de Processamento da Roupas de Serviços de Saúde deverá ser instalada em planta externa (extra-serviço) das dependências do Hospital das Clínicas de Goiás/GO 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:**

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

- a) Transporte da roupa suja para processamento na linha de produção da CONTRATADA;
- b) Disposição da roupa suja na cabine para leitura dos chips das peças do enxoval;
- c) Separação e classificação por sujidade, tecido e coloração, na sala de armazenamento de roupa suja nas dependências da CONTRATADA;
- d) Processamento/higienização da roupa suja obedecendo os critérios de classificação;
- e) Centrifugação, secagem e calandragem/passadoria na área limpa localizada nas dependências da CONTRATADA;
- f) Identificação e separação das peças quando houver a necessidade de reprocessamento;
- g) Identificação e separação das peças quando houver a necessidade de reaproveitamento do enxoval danificado;
- h) Reparo das peças avariadas e envio para reprocessamento;
- i) Separação, dobra e embalagem da roupa limpa em condições de uso;
- j) Acondicionamento das roupas em gaiolas ou similares;
- k) Introdução da roupa limpa na cabine para leitura dos chips das peças do enxoval que serão enviadas para a CONTRATANTE;
- l) Transporte para o destino final nas dependências da CONTRATANTE;

m) Entrega e pesagem da roupa limpa na Unidade de Distribuição/Rouparia Central do HC-UFG.

5.2.3. **O Sistema de Gestão do enxoval deverá ser instalada em planta interna/área física da CONTRATANTE (intra-serviço)** e deverá dispor de todos os equipamentos, em regime de comodato, materiais e insumos para a execução do serviço, devendo se estender o sistema para a Unidade de Processamento - planta da CONTRATADA, visando manter a continuidade na rastreabilidade do enxoval hospitalar em ambiente externo as dependências do HC-UFG, a fim de certificar o controle integral e em tempo real da saída e entrada das peças, conforme descrição a seguir:

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

- a) Todas as peças do enxoval deverão possuir etiquetas composta por chip (RFID) implantados pela CONTRATADA;
- b) A leitura das peças nas mesas digitalizadoras serão realizadas pela CONTRATANTE;
- c) O sistema de gestão do enxoval hospitalar tem como objetivo principal estabelecer o controle sobre a rastreabilidade das peças dentro da instituição, incluído a sua entrada, distribuição e saída da instituição, além de possibilitar o controle sobre a evasão de peças que compõem o enxoval hospitalar, por meio do inventário *in loco* através do leitor móvel (pistola);
- d) O sistema deverá, preferencialmente, ser composto no mínimo de software (sistema informatizado) e hardware (antenas, tags (chip RFID), leitores móvel, dentre outros), na quantidade suficiente para promover o controle e gestão do enxoval hospitalar por rede sem fio (rádio frequência ou wi-fi);
- e) O sistema de controle deverá estar equipado com no mínimo dois pares de antenas, dispostas estrategicamente para detecção automática das "Tags" à distância, em locais predefinidos e estratégicos para detecção e identificação de cada peça do enxoval por ocasião da sua passagem pelos locais a serem monitorados nas áreas internas do hospital;
- f) Toda instalação dos equipamentos, acessórios, adaptação e manutenção do sistema é de responsabilidade da CONTRATADA;
- g) O sistema da CONTRATADA deverá oferecer relatórios gerenciais que permitam o HC-UFG acompanhar e rastrear a movimentação das peças e indicadores de quantidades e desempenho do atendimento.

5.2.3.2. **Equipamentos a serem disponibilizados em regime de comodato:**

- a) 1 (uma) balança digital, tipo plataforma, para a Área Limpa;
- b) 1 (uma) balança digital, tipo plataforma, para o Expurgo Central;
- c) Equipamentos de Informática necessários para operacionalização do sistema;
- d) 02 mesas digitalizadoras para leitura das peças de enxoval e distribuição nas unidades assistenciais;
- e) 01 leitor biométrico para distribuição nominal de privativos;
- f) 01 pistola para auxílio no inventário e busca de peças em estruturas fechadas (armários);
- g) 02 portais antifurto para controle da circulação de peças em espaços não destinados;
- h) 01 antena na Área Suja para rastreabilidade da entrada das peças.

6. ENQUADRAMENTO E FUNDAMENTO LEGAL DO OBJETO

6.1. A contratação do Serviço de Processamento 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. O objeto a ser licitado na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pela necessidade permanente da atividade em condições satisfatórias de higiene, a fim de garantir o conforto e segurança dos pacientes e profissionais envolvidos nos atendimentos.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. O serviço prestado será de forma contínua pela sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do Hospital das Clínicas de Goiás/GO, já que sua interrupção comprometeria a prestação do serviço público de saúde à população e ao próprio cumprimento da missão institucional desta organização.

6.6. 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.

6.7. O parcelamento ou individualização da solução não se aplica na presente demanda considerando as características do serviço.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Será utilizado sistema de informatização de compras, Pregão Eletrônico, para seleção de fornecedor com etapas de lances em observância ao inciso IV, do Art. 4 do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH - RLCE 2.0 e terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por sucessivos períodos de 12 meses, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua celebração com base no art. 71, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e art. 147 e 148 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, de abril de 2022, sendo vedado o contrato por prazo indeterminado.

7.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, conforme Art. 8 do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH - 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.

7.3. 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.

7.4. A licitante deverá apresentar Planilha de Proposta de Preço (ANEXO VI) especificando o valor do serviço por quilograma de roupa limpa.

7.5. 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.

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

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

7.8. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

8.1. 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.

8.2. 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 pela autoridade 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. A apresentação da licença ambiental não impede a concorrência, sendo livre a participação de empresa licitantes, no entanto, será necessária a entrega do documento no momento da habilitação da empresa, ou seja, da licitante com a menor proposta exequível, tendo em vista que o documento é de extrema importância para garantir que a licitante execute todos os procedimentos de proteção ambiental exigido pelos órgãos de fiscalização e o seu risco potencial para o ambiente, mais precisamente, higienização de enxoval contaminado com diversos tipos de microorganismos.
- d) Comprovar o Registro Profissional e Atestado de Responsabilidade Técnica, comprovando que a licitante possui contratado um responsável técnico de nível superior ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, devendo este, estar 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, 12 (doze) meses na execução do objeto semelhante ao da contratação e da comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), da quantidade total a ser CONTRATADA**, podendo ser aceito somatório de atestados, pelo período de no mínimo 12 (doze) meses, em processamento de enxoval hospitalar compatível com o contrato a ser firmado. 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 ou de outros tipos de estabelecimentos em saúde. Não será considerado como compatível o processamento e gestão de roupas 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 - 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;
 - IV - Permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos no item acima, desde que se refiram a um período mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante.

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

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos últimos dois exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral(LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Ebserh, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% do valor da proposta apresentada para o item pertinente, em razão dos riscos para esta Administração na hipótese de se firmar contrato com empresa que não possua qualificação econômico-financeira para suportá-lo;
- c) Certidão negativa de efeitos de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4. 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.

8.5. 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 dezesseis 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 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 202.

10.3. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo Hospital das Clínicas de Goiás/GO.

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 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente por meio do email: sthh.hc-ufg@ebserh.gov.br e/ou telefone (62) 3644 8906.

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 III - 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 IV - 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 HC-UFG.

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. Retirada de Roupa Suja do Expurgo Central:

12.2.1. A CONTRATADA fará 02 coletas diárias de roupa suja no Expurgo Central do HC-UFG, incluindo sábados domingos e feriados;

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

12.2.3. 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 por meio de relatório impresso fornecido pela CONTRATADA, e assinados 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;

12.2.4. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, fazer a pesagem sozinha (sem a presença de representante do Contratante) 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;

12.2.5. 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 HC-UFG 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 HC-UFG e pela CONTRATADA, antes mesmo da roupa sair das dependências do CONTRATANTE, assim como assinaturas.

12.2.6. 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;

12.2.7. O transporte da roupa suja das dependências do HC-UFG até as dependências da CONTRATADA deverá ser feita em carros gaiola ou similares.

12.3. Transporte Externo de Roupa Suja - Em caso de Planta Externa:

12.3.1. O transporte da roupa suja das dependências do HC-UFG até as dependências da CONTRATADA deverá ser realizado por veículo devidamente identificado e adequado ao modo de coleta, adaptado à natureza da trabalho e deverá seguir a orientação da RDC nº 6/2012 que dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências, além do Manual de Processamentos Roupas de Serviços de Saúde – ANVISA, 2009 e suas atualizações;

12.3.2. 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;

12.3.3. 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;

12.3.4. A CONTRATADA apresentará POP que trata da higienização e desinfecção dos veículos e dos carros gaiola ou similares para apreciação e aprovação da CCIH do HC-UFG ou estrutura similar;

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

12.3.6. As condições de acesso do veículo de transporte deverão ser checadas previamente para que o mesmo seja adequado às dimensões estruturais do HC-UFG;

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

12.3.8. 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;

12.3.9. 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.

12.4. Recebimento, Separação e Classificação da Roupa Suja:

12.4.1. Registro, através do sistema de rastreabilidade, de todo o enxoval sujo recebido na Unidade de Processamento da CONTRATADA;

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

12.4.3. 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);

12.4.4. 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;

12.4.5. 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 HC-UFG em embalagens separadas;

12.4.6. Localizados instrumentais, peças anatômicas, objetos pessoais e outros junto à roupa suja (recipientes 2 e 4), 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 I 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.

12.5. Processo de Higienização e Acabamento de Roupas:

12.5.1. 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 HC-UFG ou estrutura similar. Quaisquer mudanças dos produtos utilizados devem ser comunicadas ao Setor de Hotelaria Hospitalar e serão submetidos novamente ao processo de aprovação;

12.5.2. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância – Ministério da Saúde (DISADS) ou indicação da localização no portal da Anvisa. A qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura do enxoval;

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

12.5.4. 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;

12.5.5. Para a lavagem do Enxoval Hospitalar oriundo do HC-UFG 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;

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

12.5.7. A CONTRATADA, no mesmo ciclo e linha de produção, só poderá processar roupas provenientes do serviço de saúde;

12.5.8. É proibido o processamento de Enxoval Hospitalar Descartável;

12.5.9. 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;

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

12.5.11. 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;

12.5.12. 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;

12.5.13. Ao longo do processamento da roupa deve ser realizada verificação da qualidade do processo de lavagem. Em se identificando sujidade ou manchas não permanentes as peças devem ser separadas e retornar ao processo inicial de lavagem, sem ônus para o CONTRATANTE;

12.5.14. 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;

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

12.5.16. 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;

12.5.17. 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;

12.5.18. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dispostas em gaiolas, 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 HC-UFG;

12.5.19. As peças que contenham conjuntos deverão ser acondicionadas agrupadas;

12.5.20. A roupa limpa deverá ser entregue livres de corpos estranhos (cabelo, pelos fiapos, entre outros), passadas, dobradas e separadas;

12.5.21. 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 HC-UFG. 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;

12.5.22. Os cobertores deverão ser embalados e entregues individualmente por unidade;

12.5.23. As peças devem ser registradas, através do sistema de rastreabilidade, para que sejam direcionadas a Rouparia Central da CONTRATANTE;

12.5.24. O CONTRATANTE não se responsabilizará pelos custos com as embalagens das roupas limpas;

- 12.5.25. As roupas da equipe profissional (privativas) deverá passar por processo de desamassamento, passadas à vapor, ou outro método que garanta a passadoria das peças antes de serem dobradas, e embaladas;
- 12.5.26. Caberá à CONTRATADA devolver ao CONTRATANTE as roupas e objetos de propriedade do HC-UFG, ou de propriedade de pacientes que possam ter se misturado à roupa suja dentro dos sacos hamper;
- 12.5.27. 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 hamper.

12.6. **Transporte Externo de Roupas Limpas:**

- 12.6.1. O transporte de roupa limpa deverá ser feita em veículos exclusivos e devidamente higienizados seguindo as normas da legislação vigente;
- 12.6.2. A CONTRATADA apresentará POP que trata dos processos de transporte de roupa limpa proveniente de lavanderia externa para aprovação pela CCIH do HC-UFG ou estrutura similar;
- 12.6.3. 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;
- 12.6.4. A roupa limpa deverá ser transportada em carros gaiola ou similares higienizadas com as mesmas dimensões, capacidade e características das usadas para o transporte da roupa suja com proteção de embalagem plástica (strech);
- 12.6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros gaiola/similares, bem como a relação de saneantes utilizados;
- 12.6.6. Os POPS de higienização citados acima devem seguir o descrito no “Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009, e serão submetidos à aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/HC-UFG) ou estrutura similar.

12.7. **Recebimento da Roupas Limpas:**

- 12.7.1. A roupa entregue como limpa deverá ser pesada na entrada da Sala de Recebimento de Roupas Limpas localizada nas dependências do HC-UFG pelo funcionário da CONTRATADA, 02 vezes ao dia - 06:30 e 12:30hs, na presença obrigatória de um funcionário designado pelo CONTRATANTE;
- 12.7.2. 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;
- 12.7.3. Os relatórios acima deverão ser emitidos em 2 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da CONTRATADA e do HC-UFG, que deve manter uma delas para fins de acompanhamento do faturamento mensal;
- 12.7.4. As roupas deverão ser entregues no 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;
- 12.7.5. 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;
- 12.7.6. 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;
- 12.7.7. O peso do relave será descontado do total diário de peso entregue de roupa limpa;
- 12.7.8. 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;
- 12.7.9. A sujidade estabelecida por este Termo de Referência e que será o limite para não configurar não entrega de enxoval hospitalar será de 5%;
- 12.7.10. 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;
- 12.7.11. 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%;
- 12.7.12. Cabe à CONTRATANTE proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

12.8. **Inventário:**

- 12.8.1. O inventário será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que o fará com o acompanhamento presencial do Fiscal Técnico de Contrato ou por alguém designado pelo Setor de Hotelaria para este fim, por meio da pistola;
- 12.8.2. 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;
- 12.8.3. 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;
- 12.8.4. 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;
- 12.8.5. A CONTRATADA deverá apresentar o resultado do inventário até o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após findado o processo;
- 12.8.6. 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;
- 12.8.7. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a formalização do resultado definitivo do inventário, para repor a evasão do enxoval;
- 12.8.8. A CONTRATADA arcará somente com a reposição motivada pela evasão das peças pertencentes ao enxoval que seja comprovado o seu desvio pela mesma por meio de desconto na fatura, conforme valores unitários das peças do enxoval estipulado no Anexo V;
- 12.8.9. Caso alguma peça específica seja confeccionada posteriormente e que não esteja prevista no Anexo V, esta seguirá a mesma metodologia de composição dos valores definida para as peças já produzidas.
- 12.8.10. O CONTRATANTE assumirá a evasão do que for devidamente comprovado que o desvio ocorreu nas dependências do HC-UFG.

12.9. Qualidade e Condições de Higiene dos Serviços prestados:

12.9.1. Para o controle e a prevenção de riscos associados ao processamento de roupas, bem como para garantir que o enxoval disponibilizado aos pacientes estejam em condições ideais de uso, higiene, qualidade e conservação, a CONTRATADA deve:

- Apresentar semestralmente laudo de testes realizados em laboratório credenciado para este fim, sendo eles: Testes bacteriológicos dos tecidos, de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e da água de abastecimento da lavanderia para processamento incluindo para este último, o controle físico-químico, sem ônus ao CONTRATANTE. O quantitativo semestral de testes deverá ser de 01 laudo para cada ponto, ou seja, 01 para o tecido, 01 para mãos, 01 para superfícies horizontais e 01 bacteriológico e controle físico-química da água;
- Relatório mensal assinado pelo responsável técnico da calibração e aferição dos dosadores automatizados.

12.10. Orientações Gerais:

- a) Todos os objetos de reuso ou reaproveitamento encontrados junto às roupas do HC-UFG 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) Deverá permanecer diariamente o quantitativo necessário de carros gaiola ou similares para o armazenamento de roupa suja à ser transportada para a Unidade de Processamento na rota posterior, independente do quantitativo que está em trânsito;
- d) As normas e rotinas padronizadas de todas as atividades desenvolvidas no processamento de roupa hospitalar e executadas pela CONTRATADA devem estar acessíveis tanto aos profissionais envolvidos como às autoridades sanitárias;
- e) O sistema de rastreabilidade deverá ser submetido à atualizações e manutenções necessárias sob a responsabilidade da CONTRATADA.

13. SEGURANÇA DO TRABALHADOR

13.1. Todas as etapas do Processamento de roupas, devem estar alinhadas com a adesão às precauções padrão.

13.2. A precaução padrão é indicada no manuseio de artigos, equipamentos ou roupas oriundas de pacientes, independentemente da patologia, pois o objetivo é prevenir a exposição de profissionais a materiais eventualmente contaminados.

13.3. A prevenção de riscos do processo de trabalho aliada a precaução padrão inicia-se com uma correta higienização das mãos. Essa higienização pelos profissionais da unidade de processamento de roupas, pode ser feita utilizando-se água e sabão ou preparação alcoólica, sob as formas gel ou solução.

13.4. É proibido ao trabalhador executar qualquer atividade com risco em potencial de contaminação sem o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.

13.5. Os EPI indicados para cada etapa das atividades são máscaras, botas, toucas e avental para a área limpa, e botas, Luvas cano longo, máscaras cirúrgicas ou superior, toucas/gorro, óculos de proteção e avental para as demais áreas.

13.6. Ressalta-se que os Equipamentos de Proteção Individual necessários, não se limitam a apenas os citados acima. O trabalhador deverá utilizar todos aqueles EPI que a execução da atividade porventura requerer.

13.7. Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções, em conformidade com a ANVISA RDC nº 06/2012.

13.8. É obrigatório a todos os trabalhadores:

- Colaborar com o Hospital no cumprimento das Normas Higiene Ocupacional, tais como: Ordens de Serviço, Regulamentos, avisos e outros que tenham por finalidade a proteção e a integridade física dos trabalhadores e usuários;
- Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em conformidade com as instruções fornecidas pelo empregador, pela USOST, pela CIPA da Unidade ou pela SCIRAS, devendo conservá-los em boas condições de higiene;
- Comunicar à USOST a existência de EPI de qualidade questionável que possa colocar em risco a segurança do colaborador;
- Comunicar aos fiscais, à USOST ou à CIPA, possíveis irregularidades constatadas no processo de trabalho que possam resultar em acidentes pessoais e/ou danos materiais;
- Submeter-se aos exames médicos ocupacionais e complementares previstos nas Normas Regulamentadoras, respeitando o prazo de convocação;
- Submeter-se à todas as Campanhas de Vacinação de Saúde, promovidas pelas Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde, independentemente de ser na própria Unidade de trabalho, e submeter-se aos Protocolos de Atendimento nos casos de Acidentes do Trabalho. Caso haja recusa, deverá assinar Termo responsabilizando-se por quaisquer consequências;
- Em caso de acidente com material biológico, informar imediatamente à chefia imediata para início do fluxograma de acidente com exposição a agente biológico da unidade, informar ao fiscal do contrato e informar à USOST.

13.9. As atividades devem ser planejadas de forma a garantir a execução das tarefas de forma segura, bem como a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com essas atividades.

13.10. Durante a execução da atividade, deve ser assegurado ao trabalhador a suspensão dos trabalhos quando for evidenciado por ele situação ou condição de risco iminente não previsto, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível.

13.11. A execução das atividades relacionadas com os serviços contratados deve seguir no mínimo as disposições contidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e das RDC da ANVISA, em especial a NR 06, NR 32 e **RDC 06/2012**, além dos itens citados abaixo:

- Para evitar acidentes, contaminações e outros riscos à saúde é essencial que o trabalhador siga as devidas normas de segurança e proteção;
- O fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) é dever da empresa, enquanto o trabalhador deve se comprometer a utilizá-los corretamente e sempre desenvolver suas atividades habituais com cuidado e responsabilidade;
- Apesar de a roupa suja possuir um grande número de microrganismos patogênicos, o risco de transmissão de doenças é praticamente inexistente se a mesma for corretamente manipulada e processada. Os Equipamentos de Proteção Individual, são dispositivos que protegem os funcionários de riscos oriundos do processo de trabalho, portanto, é de uso obrigatório pelos trabalhadores, conforme previsto na Norma Regulamentadora 06 do Ministério do Trabalho, e também a NR-32, sobre Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- Os trabalhadores devem ser submetidos a exame médico admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de risco e demissional, conforme estabelecido pela Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho (NR 07);
- A contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do **PCMSO** e **PGR** da empresa e informações de contatos do SESMT, à equipe de fiscalização do contrato.
- Os trabalhadores devem ser imunizados em conformidade com o Programa Nacional de imunização-PNI, devendo ser obedecido o calendário previsto neste programa ou naquele adotado pelo estabelecimento;
- O pessoal envolvido diretamente com o processamento de roupas deve ser capacitado na ocasião de sua admissão (Treinamento inicial/Integração) e mantido sob educação continuada, observando o disposto no **artigo 12 da RDC 02/2012**;

- A capacitação deve abordar no mínimo: a) a importância da utilização correta de equipamentos de proteção individual - uniforme, luvas, avental, máscara, botas e óculos de segurança específicos a cada atividade, bem como a necessidade de mantê-los em bom estado de conservação, b) as etapas do processamento de roupas de serviços de saúde, c) segurança e saúde ocupacional, d) prevenção e controle de infecção, e) uso de produtos saneantes.

13.12. A observância das disposições relativas à saúde ocupacional e segurança do trabalhador citadas é imperativa e assegura proteção adequada contra eventuais riscos de contaminação ou riscos de acidentes de trabalho diversos, além disso, contribui ativamente com a preservação da saúde dos pacientes e usuários do HC-UFG/EBSEH.

14. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O local de coleta de roupa suja e fornecimento de roupa limpa ocorrerá no expurgo central do Hospital das Clínicas de Goiás/GO, localizado na Rua 235 QD. 68 Lote Área, nº 285 - Bairro Setor Leste Universitário Goiânia-GO, CEP 74605-050. A pedido da contratante poderá haver mais um ponto de coleta sem ônus.

14.2. A Unidade de Processamento do Enxoval Hospitalar, extra-serviço, ocorrerá na planta da CONTRATADA, nos 7 dias da semana, garantindo o fornecimento de peças do enxoval prontas para uso, diariamente, sem qualquer interrupção.

15. INÍCIO E IMPLANTAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução do serviço pela CONTRATADA poderá ser iniciada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

15.2. **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 HC-UFG:

- a) Manual de Procedimentos de Lavanderia, possuindo rotinas e POP's do processo de higienização do enxoval e desinfecção das gaiolas e dos veículos de transporte externo, os quais serão submetidos a apreciação e aprovação, antes do início da execução das atividades, pelo Setor de Hotelaria Hospitalar e pela 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 HC-UFG após o começo dos trabalhos poderão ser entregues em até 30 dias após o início das atividades contratuais, como por exemplo: instrumentos de registros e controles.
- b) Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGR) 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;
- c) Plano de Contingência para situações emergenciais que comprometem a prestação do serviço (maquinário com defeito, ausência de veículo para transporte externo da roupa, greve de funcionários, greve de transporte público, falta de insumos para confecção ou processamento do enxoval, etc.);
- d) Indicação de lavanderia de apoio, onde os serviços poderão ser executados em caso de necessidade (plano de contingência);
- e) Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos da Lavanderia para as grandes máquinas.

15.3. **No prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato**, a CONTRATADA deverá instalar os equipamentos necessários para o rastreio das peças do enxoval.

15.4. Os prazos estipulados nos subitens 15.2 e 15.3 poderão sofrer alterações de acordo a necessidade da CONTRATANTE e CONTRATADA, desde que pactuadas.

16. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO, UTENSÍLIOS E MOBILIÁRIO

16.1. Para a perfeita execução dos serviços e composição de preço, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, sem ônus para o CONTRATANTE, o sistema e equipamentos em comodato para controle de peso e rastreabilidade do enxoval hospitalar, 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 deve elaborar Plano de Manutenções Preventivas e Corretivas para as grandes máquinas e equipamentos utilizados na lavanderia, observando os prazos definidos no Item 15.

16.5. Os equipamentos em comodato, da CONTRATADA, durante toda a vigência contratual, devem ser reparados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

16.6. 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. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

17.1. O valor do serviço mensal será baseado no peso da roupa limpa, em quilograma, do serviço efetivamente prestado.

17.2. **A licitante deverá informar no ANEXO VI - PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO o valor por quilograma do serviço, esta separada em duas composições: o custo para higienização do enxoval e o custo para o controle e rastreio da peça, a somatória totalizará o valor unitário por quilograma de roupa limpa.**

17.3. **O pagamento da licitante somente será considerado o valor unitário total do quilograma quando o serviço estiver sendo ofertado em sua totalidade, ou seja, a higienização e a rastreabilidade do enxoval.**

17.4. **Caso a CONTRATADA protele, desde que justificadamente, na implantação do sistema, será considerado para fins de pagamento apenas o valor do serviço de processamento do enxoval.**

17.5. **A CONTRATADA deverá implantar chips em todo enxoval hospitalar pertencente a CONTRATANTE, que possui em média 35.000 peças.**

17.6. 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.

17.7. A Planilha de Proposta de Preço servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. As alíquotas dos tributos devem ser corretamente ajustadas ao enquadramento tributário e incidência previstos para a atividade e a situação da licitante interessada, devendo anexar a documentação comprobatória.

17.11. Na composição dos preços para elaboração da proposta, os licitantes não deverão considerar os percentuais referentes à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) e o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), de acordo com o ACORDÃO 950/2007 do TCU e Mensagem 37226 do SIAG.

17.12. 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.

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

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

17.15. Durante o preenchimento da Planilha de Proposta de Preço, no custo mensal dos equipamentos e demais materiais, deverá ser considerado o valor unitário do bem dividido pela vida útil do mesmo.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, conforme detalhamento do Item 17.

18.5. 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.

18.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

18.6.1. 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;

18.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

18.6.3. 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;

18.6.4. 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;

18.6.5. Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa CONTRATADA para prestar os serviços, resguardado o piso definido por contrato de trabalho e CCT.

18.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

18.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

18.9. Cientificar o órgão de representação judicial do HC-UFG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

18.10. 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.

18.11. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde deve ser efetuada a entrega dos materiais, tomando todas as providências necessárias.

18.12. Facilitar por todos os 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

18.15. Exigir que a CONTRATADA mantenha seus funcionários devidamente identificados por meio de crachás contendo nome completo, função, fotografia recente, número de matrícula na empresa.

18.16. 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.

18.17. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e a integridade do enxoval.

18.18. 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.

18.19. Solicitar e acompanhar ações de desenvolvimento/capacitação contínua fornecida pela CONTRATADA em temas afetos ao processamento de roupas hospitalares.

18.20. Planejar e implementar ações de desenvolvimento/capacitação, em parceria com as demais áreas do HC-UFG, acerca de suas peculiaridades, para o regime de trabalho e os valores da instituição.

18.21. Monitorar os indicadores correlatos ao processamento e a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA e tomar todas as medidas corretivas para as melhorias necessárias.

18.22. O objeto do contrato será acompanhado pelos fiscais e gestor do contrato para certificação do cumprimento das exigências contratuais.

18.23. 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.

18.24. Assegurar a correta destinação dos resíduos provenientes das atividades previstas no presente termo, respeitando prática deliberada no Item 12.4.

18.25. Disponibilizar área para retirada da roupa suja e entrega da roupa limpa, de acordo com a legislação aplicável vigente e as condições prediais do HC-UFG.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade especificadas.

19.2. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para a rastreabilidade, coleta, lavagem, desinfecção, acondicionamento e transporte.

19.3. Apresentar Certificado de Vistoria Veicular (CVV) emitido pela Vigilância Sanitária.

19.4. 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 HC-UFG, mais especificamente as 06:30 e 12:30hs. A contratante poderá alterar a troca dos horários em comum acordo com a contratada, bem como, proceder com o pedido de entrega única diário de todo o volume do enxoval desde que não haja dano a oferta do serviço.

19.5. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

- 19.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo dano causado à HC-UFG, 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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.
- 19.9. Apresentar cópia do Manual de Processamento do Enxoval Hospitalar observado os prazos previstos no Item 15.
- 19.10. Peças do enxoval que forem enviadas para degoma deverão ser devolvidas em até 10 dias corridos.
- 19.11. A contratada deverá realizar o proceder com processo de higienização do enxoval hospitalar promovendo a retirada de substâncias químicas e material biológico.
- 19.12. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros).
- 19.13. Apresentar licença sanitária com o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde.
- 19.14. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 19.15. 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.
- 19.16. 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.
- 19.17. 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.
- 19.18. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 19.19. 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) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 19.20. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados, 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.
- 19.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 19.22. 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.
- 19.23. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 19.24. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 19.25. 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.
- 19.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 19.28. 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.
- 19.29. 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.
- 19.30. 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.
- 19.31. 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.
- 19.32. 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.
- 19.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 19.34. 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.
- 19.35. 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.
- 19.36. 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.
- 19.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 19.38. 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.
- 19.39. 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.
- 19.40. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante, independentemente de culpa ou de dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 19.41. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários.
- 19.42. 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.
- 19.43. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

- 19.44. 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.
- 19.45. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação.
- 19.46. A CONTRATADA, além da execução dos serviços, do fornecimento dos produtos químicos, dos materiais, dos equipamentos e da manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, obriga-se a:
- 19.46.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 19.46.2. 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;
- 19.46.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 19.46.4. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 19.47. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.
- 19.48. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou que apresentem mal-estar que necessitem de atendimento.
- 19.49. Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais/gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.
- 19.50. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 19.51. Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos, em até 10 dias após assinatura do contrato para avaliação dos responsáveis pelas políticas ambientais do HC-UFG ou estrutura similar, observando os critérios definidos no Item 15.
- 19.52. Manter todos os profissionais capacitados em curso a ser oferecido pela CONTRATADA dispoendo sobre os principais tópicos da NR 32 e atualizações.
- 19.53. 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.
- 19.54. Informar mensalmente ao CONTRATANTE a quantidade de instrumentos, perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada, se possível com a identificação dos respectivos setores de origem, de forma que permitam a correção dos processos de trabalho pela área assistencial.
- 19.55. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do HC-UFG ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste instrumento, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 19.56. 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.
- 19.57. Para a proposição dos produtos químicos a serem utilizados na execução do serviço, deverão ser entregues pela CONTRATADA:
- 19.57.1. 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;
- 19.57.2. 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.
- 19.58. Quanto à sustentabilidade dos produtos de lavagem e saneantes domissanitários:
- 19.58.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização hospitalar;
- 19.58.2. Devem ser garantidos produtos específicos para a roupa com sujidade pesada;
- 19.58.3. Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;
- 19.58.4. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 19.59. 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.
- 19.60. 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.
- 19.61. 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 1977, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- 19.62. 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.
- 19.63. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 326, de 09 de novembro de 2005.
- 19.64. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela International Agency Research on Câncer (IARC), Agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.
- 19.65. 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.
- 19.66. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.
- 19.67. Somente aplicar saneantes domissanitários com substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição biodegradáveis, conforme disposições da Portaria RDC Nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas e do atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas.
- 19.68. Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o dodecibenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.
- 19.69. O CONTRATANTE poderá solicitar coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais, sem ônus para CONTRATANTE.

- 19.70. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária.
- 19.71. 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.
- 19.72. 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.
- 19.73. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização e desinfecção dos veículos de transporte e carros gaiola ou similares utilizados para transporte de roupas limpas e sujas, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato que será submetido a validação da CCIH ou estrutura similar.
- 19.74. Ficam a cargo da CONTRATADA, seja ela, planta interna ou externa, 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 a prática deliberada no Item 12.4.
- 19.75. 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 HC-UFG.
- 19.76. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.
- 19.77. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o prazo de no máximo 24 horas, a contar da saída do Enxoval Hospitalar das Dependências do HC-UFG, para a entrega dos lotes coletados, em caso de lavanderia externa.
- 19.78. A CONTRATADA deverá garantir a efetiva comunicação interna entre empregados e preposto com a gestão e fiscalização do contrato.
- 19.79. 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.
- 19.80. A CONTRATADA é responsável por manter em funcionamento todos os equipamentos do Sistema de Rastreabilidade.
- 19.81. 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.
- 19.82. Caberá à CONTRATADA responder ao CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados ao patrimônio por seus funcionários.
- 19.83. A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, à equipe de fiscalização do contrato os seguintes instrumentos para a avaliação da qualidade do serviço prestado:
- 19.83.1. Dados para monitoramento dos indicadores de processamento;
- 19.83.2. Relatório de ocorrências antes, durante e após o processo de lavagem de roupas;
- 19.83.3. A CONTRATADA deverá encaminhar o protocolo de acidente com materiais perfuro cortantes.
- 19.84. Elaboração do Manual de Processamento do Enxoval Hospitalar que deverá ser entregue dentro do prazo definido no Item 15, para aprovação do Setor de Hotelaria Hospitalar e Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do Hospital ou estrutura similar. Ele deve conter todas as rotinas operacionais e os documentos abaixo especificados:

- Fluxograma da roupa na lavanderia;
- Procedimentos operacionais padronizados (POPs) utilizados em cada etapa de processamento, contendo a descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade, com a especificação dos saneantes, devidamente assinado por responsável técnico;
- POP da Higienização dos carros de transporte com especificação dos saneantes utilizados;
- Rotina e periodicidade dos inventários;
- Descrição de uniformes;
- Descrição de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual);
- Descrição de EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva);
- Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem;
- Plano de Contingência para situações emergenciais que comprometem a prestação do serviço (lavanderia de apoio, maquinário com defeito e/ou veículo para transporte, falta de insumos para confecção ou processamento do enxoval, etc.), observando os critérios e prazos definidos no Item 15.

19.85. Cabe à CONTRATADA apresentar laudos semestrais ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Os laudos com os resultados dos seguintes testes, conforme regulamentação em vigor:

- Análise bacteriológica e controle físico-químico das amostras da água utilizada para o processamento do enxoval hospitalar;
- Testes bacteriológicos de amostras de tecido;
- Testes bacteriológicos de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas;
- Testes bacteriológicos de superfícies horizontais.

19.86. 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.

19.87. A CONTRATADA deve manter o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais deve ser elaborado e executado pela CONTRATADA, conforme preconiza a NR 09 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

19.88. Cabe à CONTRATADA manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

19.89. Implantar o sistema de rastreabilidade do enxoval e realizar as devidas manutenções, bem como, realizar treinamentos para a equipe da CONTRATANTE que irá operar a solução tecnológica no âmbito hospitalar.

19.90. Qualquer mudança na linha de produção, estrutura, local de atuação e que, por ventura, venha a refletir no fluxo interno do HC-UFG, deverá, impreterivelmente, ser comunicada ao Setor de Hotelaria Hospitalar, que procederá com nova vistoria e validação ou não, a fim de assegurar a continuidade do atendimento pleno aos pacientes do HC-UFG.

20. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante, que designará representantes para acompanhar a execução dos serviços, nos termos do art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0.

20.2. Serão designados representantes para acompanhar, fiscalizar e realizar a Gestão da execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 20.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 76 da Lei 13.303 de 2016.
- 20.4. O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 20.5. A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 20.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
- 20.7. Os representantes da Contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 20.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, na proposta, no edital e no contrato.
- 20.9. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, subitem i, ambos da IN nº 05/2017.
- 20.10. A fiscalização do contrato avaliará a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- 20.11. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 20.12. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.13. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 20.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 20.15. A fiscalização do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 20.16. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 20.17. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 20.18. 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, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 20.19. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 20.20. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

- 21.1. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR tem como objetivo definir, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento, nos termos da IN 05/2017 - SEGES/MPDG, uma vez que, conforme disposto no art. 225, do Regulamento de Licitações e Contratos 2.0, enquanto não houver a publicação dos normativos específicos contemplando o detalhamento dos procedimentos disciplinados pelo citado regulamento, deverão ser observadas as normatizações federais pertinentes ao respectivo tema, em especial as Instruções Normativas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 21.2. O grau de eficiência da prestação dos serviços contratados será verificado mediante avaliação do gestor e do(s) fiscal(is) do contrato, de acordo com os seguintes critérios:
 - O resultado da avaliação será obtido pela soma das pontuações constantes no Quadro 02;
 - Observado o acometimento de algum evento descrito no Quadro 03, este deverá ser registrado e pontuado considerando o grau da infração e o seu respectivo valor contido no Quadro 02;
 - A avaliação que resultar no somatório igual ou superior a 0,5 fica obrigada CONTRATADA reduzir o valor da fatura do correspondente a porcentagem descrita no Quadro 04, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos art. 82 e 83 da Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, assegurado o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa.
- 21.3. A tabela abaixo apresentada as possíveis falhas a serem cometidas pela contratada e que interferem na qualidade da execução do serviço.

Quadro 02 – Grau de Ocorrências.

GRAU DE OCORRÊNCIAS	PONTOS
1	0,1
2	0,2
3	0,3
4	0,5
5	0,7

Quadro 03 - Tipo de Infração.

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	APLICAÇÃO
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	por dia e por unidade de atendimento
3	Recusar-se a executar atividade determinada pela fiscalização.	por atividade e por dia
4	Retirar mobiliário, maquinário, peças do CONTRATANTE, sem autorização prévia.	por equipamento e por ocorrência
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos neste quadro, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	por item e por ocorrência
6	Não realizar a pesagem de roupa limpa, com o acompanhamento do registro do peso pelo CONTRATANTE.	por ocorrência
7	Lavagem inadequada da roupa suja	por ocorrência
8	Atraso nos horários de entrega de roupa limpa processada	por ocorrência
9	Mau funcionamento do sistema de rastreabilidade	por ocorrência
10	Provocar avarias nas peças de enxoval por processos deficientes	por ocorrência

- 21.3.1. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências. Esta soma servirá como base para que o CONTRATANTE aplique as glosas constantes no Quadro 04.

Quadro 04 - Glosa do contrato.

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA	
0,7 a 1	0,0%	comunicado, em caso de recidiva, aplicar 0,2%
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

- 21.4. O somatório total da pontuação atingindo a pontuação necessária à configuração de uma glosa, esta será aplicada sobre o valor apurado do Nota Fiscal/Fatura do mês referente ao da avaliação.
- 21.5. A glosa poderá ser aplicada no mês de competência da Nota Fiscal /Fatura ou no mês subsequente.
- 21.6. Na ocorrência de pontuação acima de igual ou superior a 10 pontos, a CONTRATANTE estabelecerá processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção, conforme Item 25 deste Termo de Referência.
- 21.7. A cada aplicação de glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação do ajuste no valor da fatura.
- 21.8. Após a apresentação do relatório, a Contratada terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar suas justificativas em caso de discordância da avaliação.
- 21.9. A não apresentação das justificativas dentro do prazo implicará na aceitação tácita da avaliação.
- 21.10. No caso de apresentação de justificativas pela Contratada, elas serão analisadas pelo gestor do contrato em conjunto com os Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato, que poderá alterar a avaliação ou mantê-la, comunicando sua decisão à CONTRATADA.
- 21.11. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o ajuste no valor da fatura em face da aplicação do previsto no subitem 21.3.1, será efetuado pela Contratante a glosa (dedução) no pagamento do valor da fatura, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 21.12. Para os descontos previstos no IMR, através de adequação do pagamento, não será necessário a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

22. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 22.1. 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.
- 22.2. O recebimento dos serviços será realizado em 02 (duas) etapas, denominadas recebimento provisório e recebimento definitivo das execuções.
- 22.3. 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.
- 22.4. Para o recebimento provisório dos serviços executados, a CONTRATADA deverá submeter para avaliação do(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação toda a documentação comprobatória dos serviços prestados, como o relatório mensal de atividades.
- 22.5. 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 disposto no Item 21.
- 22.6. 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 iniciais de avaliação, medição e apuração basilares, toda a vez que não for atingido o nível estabelecido.
- 22.7. Eventuais falhas, faltas ou inconformidades documentais serão apontadas para correção.
- 22.8. A CONTRATADA será notificada sobre eventuais problemas ou inconformidades verificadas, sejam quantitativas, documentais ou qualitativas.
- 22.9. 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.
- 22.10. 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.
- 22.11. 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.
- 22.12. 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.
- 22.13. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com base no valor final apurado pela fiscalização e acatado pelo gestor da contratação observando os critério definidos no Item 17 e 23.
- 22.14. A fiscalização da contratação informará ao preposto da CONTRATADA o valor a ser considerado para a emissão da nota fiscal/fatura de cada período.
- 22.15. 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.
- 22.16. 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.
- 22.17. 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.
- 22.18. 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 n° 10.406, de 2002.
- 22.19. 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.

23. PAGAMENTO

- 23.1. O valor por quilograma do serviço é composto da seguinte maneira: o custo para higienização do enxoval e o custo para o controle e rastreio da peças, a somatória totaliza o valor unitário por quilograma de roupa limpa.
- 23.2. O pagamento da licitante somente será considerado o valor unitário total do quilograma quando o serviço estiver sendo ofertado em sua totalidade, ou seja, a higienização e a rastreabilidade do enxoval.
- 23.3. Os pagamentos serão realizados mensalmente em conformidade com os serviços efetivamente prestados com a apresentação de nota fiscal/fatura, que deverá conter os valores da parcela mensal apurados. Caso a CONTRATADA protele, desde que justificadamente, na implantação do sistema, será considerado para fins de pagamento apenas o valor do serviço de

processamento do envelope.

- 23.4. 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 do serviço prestado no mês encerrado.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. **Quanto à medição qualitativa dos serviços prestados:**
- 23.7.1. 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;
- 23.7.2. 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;
- 23.7.3. 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;
- 23.8. 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.
- 23.9. **Quanto à medição quantitativa do serviço prestado:**
- 23.9.1. 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 do serviço prestado no mês encerrado;
- 23.9.2. 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 estiverem corretas dar andamento para emissão de empenho considerando o resultado da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR;
 - 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.
- 23.9.3. 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.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. 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.
- 23.13. 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.
- 23.14. 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.
- 23.15. As notas fiscais/faturas deverão ser protocoladas junto ao CONTRATANTE, devidamente acompanhadas de Relatório Mensal, bem como outros documentos julgados necessários pela equipe de fiscalização contratual para a melhor comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.
- 23.16. O pagamento somente será efetuado após o ateste definitivo, pelo Gestor 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.
- 23.17. 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.
- 23.18. 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.
- 23.19. 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.
- 23.20. 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.
- 23.21. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento de cada nota fiscal/fatura, sem prejuízo de demais sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA incorrer em situações tais como:
- a) Não atingir o desempenho ou produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar o objeto contratado com a qualidade mínima exigida;
 - b) Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução contratual ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.
- 23.22. 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 - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - IV - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.

23.23. 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.

23.24. 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.

23.25. 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.

23.26. 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.

23.27. 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.

23.28. 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.

23.29. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

23.30. 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.

23.31. 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.

23.32. 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.

23.33. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária de Crédito para pagamento.

23.34. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

23.35. 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%

24. **GARANTIA CONTRATUAL**

24.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do § 1º, art. 70 da Lei Federal nº 13.303, de junho de 2016 e § 1º, art. 144 do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH - RLCE 2.0, com validade de 12 meses e renovação anual durante toda a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após a vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

24.2. 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.

24.2.1. 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).

24.2.2. 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.

24.3. 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.

24.4. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

24.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

24.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

24.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

24.8. 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.

- 24.9. 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 repactuação do valor do contrato.
- 24.10. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 24.11. Será considerada extinta a garantia:

a) 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;

b) 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.
- 24.12. 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.
- 24.13. A CONTRATADA autoriza ao CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 25.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 25.1.1. 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;
- 25.1.2. Multa de:

25.1.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto 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;

25.1.2.2. 3% (três por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

25.1.2.3. 3% (três por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, no caso de inexecução total da obrigação assumida, ou no caso de rescisão contratual motivada por falha cometida pela empresa apurada em processo administrativo de apuração de responsabilidade, ou rescisão contratual por parte da empresa sem justo motivo aceito pela Administração;

25.1.2.4. 0,07% (sete 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; e

25.1.2.5. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme a infração e o respectivo grau detalhado nas Tabelas 1 e 2, abaixo:

Tabela 1 –Graus e correspondência da multa

GRAU	CORRESPONDÊNCIA DA MULTA
1	0,1% ao dia sobre o valor mensal da contratação
2	0,2% ao dia sobre o valor mensal da contratação
3	0,4% ao dia sobre o valor mensal da contratação
4	0,8% ao dia sobre o valor mensal da contratação
5	1,6 % ao dia sobre o valor da mensal contratação
6	3,2% sobre o valor da contratação, limitado a um ano de contratação no caso de contratação por período superior um ano.

Tabela 2 – Tipos de Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços contratados	4
2	Não manter as condições de habilitação exigidas no Edital de Licitação que norteou a contatação	3
3	Recusar-se a executar serviço previsto no contrato, por ocorrência	4
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do gestor e/ou da equipe de fiscalização do contrato, por ocorrência	2
7	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por ocorrência	1
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo gestor e/ou equipe de fiscalização do contrato, por ocorrência	3
9	Deixar de indicar e de manter durante a execução do contrato o preposto, de acordo com o previstos no Termo de Referência e/ou contrato	2
10	Deixar de providenciar treinamento de acordo com previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	2
11	Rescisão do contrato de prestação de serviços ou outro instrumento de contratação, motivado por falha cometida pela empresa apurada em processo administrativo de apuração de responsabilidade	6

- 25.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 25.2. As sanções previstas nos subitens 25.1.1 e 25.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 25.3. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

25.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

25.3.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

25.3.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.3.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

25.3.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

25.3.8. não mantiver a proposta;

25.3.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

25.3.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 25.4. 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 no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

25.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

25.5.1. Caso a 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.

25.6. 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 Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.

25.10. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicafe. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

26. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

26.1. 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 Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, 5ª Edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em agosto de 2022:

26.1.1. 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;

26.1.2. Observar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução nº 258/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – Anvisa);

26.1.3. Utilizar produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e INMETRO, se existentes;

26.1.4. 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.

26.2. Atender os critérios de sustentabilidade social e econômica, conforme disposição do art. 35, inciso XVI, do RLCE 2.0, no que couber.

26.3. 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 nº 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.

26.4. 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.

26.4.1. Cumprir os programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como a destinação adequada de resíduos (sólidos) da lavanderia, do HC-UFG.

26.4.2. 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.

26.5. Uso Racional da Água:

- a) 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;
- b) A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- c) 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.

26.5.1. 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.

26.6. 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) 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;
- c) 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 os 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.

26.7. 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.

26.7.1. 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.

27. DO TERMO DE CONTRATO

- 27.1. 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.
- 27.2. A adjudicatária convocada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar contrato.
- 27.3. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa, indicado no ato constitutivo da empresa.
- 27.4. 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.
- 27.5. Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora do certame deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 27.6. 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.
- 27.7. Os serviços serão iniciados conforme data definida em contrato, após a sua assinatura.
- 27.8. As demais condições referentes à vigência contratual encontram-se definidas na minuta do contrato.
- 27.9. Além dos requisitos especificados nos itens supra para a contratação deverão ser observado o seguinte:
- 27.9.1. Definição de equipe composta por fiscal técnico e gestor, com seus respectivos suplentes, para acompanhar a execução dos serviços.
- 27.9.2. 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.
- 27.9.3. 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.

28. RESCISÃO CONTRATUAL

- 28.1. O contrato que vier a ser assinado poderá ser rescindido na hipótese de ocorrência de situação previstas nos Artigos 183 e 184 do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH - 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.

29. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 29.1. 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.

30. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 30.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, dos serviços visado neste Termo de Referência, como também não será permitido alienar ou transferir direitos decorrentes da contratação.

31. VEDAÇÕES À CONTRATADA

- 31.1. A contratação de profissional pertencente ao quadro de pessoal do HC-UFG, 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.
- 31.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do HC-UFG.
- 31.3. Permitir a comercialização de qualquer produto pelos seus funcionários nas dependências do CONTRATANTE.
- 31.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do HC-UFG, 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 HC-UFG.
- 31.5. Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.
- 31.6. Não será aceito concorrência em formato de consórcio pelas empresas licitantes.

32. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 32.1. Será celebrado um Termo de Contrato com a empresa vencedora do procedimento licitatório, nos termos do Art. 153, do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH - RLCE 2.0, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua celebração com base no art. 71, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e art. 147 e 148 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, de abril de 2022, sendo vedado o contrato por prazo indeterminado.
- 32.2. Poderá ser realizado a cada 12 (doze) meses, sem necessidade de prorrogação formal, a manutenção ou extinção do contrato, sem qualquer repercussão negativa para a parte desistente; a denúncia contratual, concedido um aviso prévio, desde que preservado um prazo inicial mínimo, antes que se efetive a extinção do contrato.

33. REAJUSTE E REVISÃO DO CONTRATO

- 33.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 33.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, pela variação do Índice Geral de Preços ao Consumidor – IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses de vigência do contrato.
- 33.3. Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.
- 33.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos do reajuste anterior.

- 33.5. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 33.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 33.7. 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.
- 33.8. 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.
- 33.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

34. **SIGILO**

- 34.1. 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.

35. **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

- 35.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:
- 35.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 35.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 35.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 35.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 35.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 35.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 35.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, 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 LGP.
- 35.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:
- 35.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- 35.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- 35.2.3. 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;
- 35.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

36. **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 36.1. É recomendável que a Licitante Vencedora, tenha escritório em Goiânia/GO, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens do Edital e seus anexos.
- 36.2. Caso a CONTRATADA tenha sede fora da cidade de Goiânia, e, não interesse pelo escritório naquela cidade, a mesma terá que disponibilizar meios de comunicação que não gerem custos adicionais para o Hospital das Clínicas de Goiás/GO.
- 36.3. 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.)
- 36.4. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, qualquer alteração do número telefônico do item anterior.
- 36.5. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.
- 36.6. As condições estabelecidas neste Termo de Referência farão parte do contrato de prestação de serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

37. **ANEXOS**

- ANEXO I - Relação de Objetos Encaminhados com a Roupa Suja (33233050)
- ANEXO II - Controle de Peso de Roupa Limpa (33233162)
- ANEXO III - Declaração Formal de Vistoria (33233181)
- ANEXO IV - Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (33233207)
- ANEXO V - Valor do Enxoval Hospitalar (33234696)
- ANEXO VI - Planilha de Proposta de Preço (33234763)

Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)
DANIELLY MENDES RESENDE
Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar
SHH/DLIH/GA/HC-UFG/EBSERH
SIAPE 2022089

(assinado eletronicamente)
MARCELO DE LIMA QUEIROZ
Assistente Administrativo
STHH/DLIH/GA/HC-UFG/EBSERH

SIAPE 3311685

(assinado eletronicamente)

DIVINA FERNANDES SILVA BARBOSA

Auxiliar de Nutrição

SHH/DLIH/GA/HC-UFG/EBSERH

SIAPE 1127386

(assinado eletronicamente)

GLEYFFE DOS SANTOS SANTANA

Técnico em Segurança do Trabalho

SOST/DIVGP/GA/HC-UFG/EBSERH

SIAPE 3008870

(assinado eletronicamente)

LÚCIA APARECIDA BRÁS

Assistente Administrativo

UCONT/SAD/DAF/GAD/HC-UFG/EBSERH

SIAPE 2348622

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 37, inciso II, do RLCE 2.0, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Danielly Mendes Resende, Chefe de Setor**, em 28/09/2023, às 14:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo De Lima Queiroz, Assistente Administrativo**, em 28/09/2023, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Divina Fernandes Silva Barbosa, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 28/09/2023, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucia Aparecida Bras, Assistente Administrativo**, em 28/09/2023, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gleyffe dos Santos Santana, Técnico(a) em Segurança do Trabalho**, em 06/10/2023, às 07:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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 **33171863** e o código CRC **DBA6B7A0**.

Referência: Processo nº 23760.008079/2023-15 SEI nº 33171863