

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23759.026576/2025-04

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Higienização e Desinfecção/Descontaminação de Superfícies, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos para as áreas internas e externas do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR (CHC-UFPR/EBSERH), visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em suas dependências.

1.2. O Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR/EBSERH é composto por treze unidades hospitalares, conforme descrito no ANEXO I - endereço das edificações, tendo como endereço principal:

Edificação	Endereço 1	Município	CEP
Hospital de Clínicas da UFPR	Rua General Carneiro, 181	Curitiba	80060-150

1.3. A Higienização e Desinfecção/Descontaminação de superfícies consiste na remoção de sujidades visíveis; o manejo de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo compartimento do abrigo externo dentro do hospital para o recolhimento do material pela prefeitura ou empresa responsável pelo serviço; a remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, dentre outros, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos (descritos no Anexo VII desse TR), instalações sanitárias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, mobiliários (inclusive camas), nas instalações descritas nos Anexos I e II-A desse TR.

1.4. O critério fundamental para o estabelecimento dos Itens de Contratação é a homogeneidade da rotina de trabalho (em termos de processo e frequência) e a produtividade decorrente, definidos em função de:

1.4.1. Nas Áreas Assistenciais: todos os setores e alas assistenciais, como ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação:

- Segundo a criticidade: crítica, semicrítica ou não crítica, considerando o risco potencial para a transmissão de infecções;
- Considera-se na área hospitalar não crítica todas as áreas dentro de setores e alas assistenciais não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria.
- Considera-se na área hospitalar semicrítica as áreas dentro de setores e alas assistenciais ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos (com exceção de isolamentos), ambulatórios, banheiros, postos de enfermagem, elevadores e corredores de uso por pacientes.
- Considera-se na área hospitalar crítica áreas dentro de setores e alas assistenciais que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos.
- Segundo a característica de uso: operacionais e de circulação, sendo que:
 - Áreas de circulação dentro de setores e alas assistenciais, considera-se semicrítica;
 - Não há áreas de circulação consideradas críticas no Hospital.
- Áreas Operacionais de pessoal restrito são áreas hospitalares com funcionários de atuação restrita na área, que exigem equipes fixas de higienização para atuação, com qualificação específica e em todos os turnos em que houver atividade:
 - Unidades de tratamento intensivo;
 - Unidades de transplante;
 - Unidades de isolamentos (considera-se o conjunto de unidades de isolamento de todo o hospital);
 - Berçário de alto risco;
 - Unidades de Queimados;
 - Bloco Cirúrgico.
 - Central de Misturas Intravenosas

1.4.2. Nas Áreas Internas- fora de setores e alas assistenciais - (considera-se as áreas edificadas do imóvel, incluindo coberturas e garagens, áreas de circulação que não estejam caracterizadas como Áreas Assistenciais):

- Segundo características das áreas que interferiram na metodologia e produtividade da higienização: áreas administrativas de pisos frios, pisos acarpetados, espaços livres, almoxarifados, galpões, oficinas, banheiros de acesso restrito ao público;
- Segundo a necessidade de higienização mais frequente: sanitários de uso público ou coletivo (que não sejam de grande circulação), áreas de grande circulação, refeitórios.

1.4.3. Nas Áreas Externas (considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel - calçadas, áreas com asfalto, bloquete ou brita e áreas verdes):

- Varrição de passeio e arruamentos;
- Pisos adjacentes/contíguos às edificações;
- Coleta de detritos em pátios e áreas verdes.

1.4.4. Nos Sanitários de grande circulação: instalações sanitárias de uso público ou coletivo que sejam considerados de grande circulação.

1.4.5. Na fachada externa envidraçada: vidros externos sem exposição à situação de risco (**não** incluem fachadas, brises e vidros externos com necessidade de equipamentos de segurança para sua limpeza).

1.4.6. Nas Ambulâncias (apenas unidades de propriedade do CONTRATANTE).

1.4.7. Nas Ambulâncias de Transporte / Suporte Básico: veículo destinado ao transporte em decúbito horizontal de pacientes que não apresentam risco de vida, para remoções simples e de caráter eletivo ou ao transporte inter-hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido, e ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local; é considerada área semicrítica.

1.4.8. Nas Ambulâncias de Suporte Avançado: veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos, dispõe de equipamentos médicos necessários para essa função (UTI Móvel); é considerada área crítica.

1.4.9. Nas Áreas Inativas: são áreas que estejam fechadas, sem funcionamento, dentro ou fora de setores e alas assistenciais, de baixo fluxo de circulação de pessoas e sem mobiliários ou equipamentos em uso, tais como: áreas de acesso a casa de máquinas, coberturas e outros.

- Áreas em reforma **não** são consideradas áreas inativas, pois estão sob responsabilidade do prestador de serviço;
- No caso de áreas fechadas onde tenha guarda de móveis, equipamentos e etc, esses itens não são objeto de limpeza pela equipe de higienização, devendo estar bem embalados.

- A periodicidade para a limpeza das áreas inativas será trimestral.
- 1.5. Os tipos de área a serem limpas e respectivas metragens gerais por tipo de área e horários de funcionamento encontram-se descritos nos anexos deste Termo de Referência. As áreas foram dimensionadas com a utilização do SOMASUS, obtidas a partir da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa.
- 1.6. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes/divisórias, divisórias com vidros, portas, visores e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes à limpeza dos pisos. Ou seja, para uma área cuja planta baixa seja de 30 m², a contratação dos serviços de limpeza é de 30 m² e inclui, além do piso, todas as superfícies verticais, teto, mobiliários e outros itens que compõem a limpeza.
- 1.7. Para cada área quantificada deverá ser estimado o quantitativo de profissionais a serem contratados, de acordo os horários de funcionamento das unidades/setores e frequências de limpeza.
- 1.8. A CONTRATADA deverá definir as jornadas e escalas de trabalho da equipe de modo a assegurar a cobertura integral e a continuidade dos serviços, observando as informações constantes no Anexo II-B, que apresenta os horários de funcionamento de cada unidade/setor, bem como as atividades, periodicidades e frequências mínimas de limpeza estabelecidas no Anexo VI – Áreas e Atividades/Periodicidades/Frequências Mínimas.
- 1.9. Os dados referentes às metragens foram obtidos após recente estudo topográfico das áreas, sendo desconsideradas as espessuras das paredes e divisórias para a maior precisão da metragem dos pisos, conforme áreas discriminadas no ANEXO II-A.
- 1.10. A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, conforme Anexo II-A Áreas das edificações, estabelecendo-se o custo por metro quadrado para as áreas internas e externas.
- 1.11. O Setor de Hotelaria Hospitalar realizará a análise periódica das áreas no decorrer do contrato, inclusive quanto à sua criticidade, visto haver possibilidade de alterações na metragem quadrada por tipo.
- 1.11.1. No caso de alterações, a CONTRATADA elaborará nova Planilha de Custos e Formação de Preços a ser submetida à equipe de fiscalização do contrato. As alterações contratuais, observado o limite de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, serão formalizadas por termo aditivo.
- 1.12. A execução do serviço deverá ser realizada com observância das melhores e mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e insumos, aprovados pela CCIH do CHC-UFPR/EBSERH, observando, **no mínimo**, as atividades, periodicidades e frequências estabelecidas no Anexo VI deste TR, atendendo às normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.
- 1.13. Cabe à CONTRATADA estabelecer o cronograma de limpeza, propondo inclusive a limpeza das áreas durante os horários de funcionamento das unidades/setores ou não (Anexo II-B), de forma a garantir os níveis de serviço contratados neste Edital, devendo ser aprovado pelo CONTRATANTE.
- 1.14. Para as **áreas hospitalares operacionais com pessoal restrito**, a CONTRATADA pode otimizar a equipe entre as áreas, desde que respeitando a legislação vigente, os fluxos tecnicamente adequados, na sequência do menos contaminado para o mais contaminado, e desde que previamente aprovado pelo CONTRATANTE no Plano de Trabalho.
- 1.15. A CONTRATADA deverá organizar equipe específica e devidamente identificada para a execução rotineira da limpeza e da coleta de resíduos das instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, de forma a restringir o universo de trabalhadores expostos a agentes biológicos e otimizar a alocação da mão de obra.
- 1.16. Compõe o Termo de Referência os seguintes anexos:

ÍNDICE DOS ANEXOS		
1	Anexo I do TR	Endereço das Edificações
2	Anexo II A do TR	Áreas das Edificações
3	Anexo II B do TR	Horário de Funcionamento
4	Anexo III A do TR	Informações Relevantes - elementos GRSS
5	Anexo III B do TR	Tabela Referência de equipamentos, materiais de consumo e EPIS
6	Anexo IV do TR	Modelo de Plano de Trabalho
7	Anexo V do TR	Funcionalidades da Solução Tecnológica de Gestão
8	Anexo VI do TR	Áreas e Atividades/Periodicidades/Frequências mínimas
9	Anexo VII do TR	Relação de Itens que fazem parte do rol de atividades de limpeza
10	Anexo VIII do TR	Relação de insumos de fornecimento da CONTRATADA
11	Anexo IX do TR	Especificações mínimas de materiais e das Etiquetas de identificação das lixeiras
12	Anexo X do TR	Lista de Padronização dos Saneantes
13	Anexo XI do TR	Informe mensal de insumos fornecidos pela CONTRATADA para a prestação do serviço
14	Anexo XII do TR	IMR - Instrumento de Medição de Resultado
15	Anexo XIII do TR	Formulário de Ocorrência
16	Anexo XIV do TR	Formulário de Avaliação - Inspeção Visual
17	Anexo XV do TR	Check List Verificação Limpeza Terminal de Leitos
18	Anexo XVI do TR	Check List Verificação Limpeza de Banheiros de Grande Circulação
19	Anexo XVII do TR	Check List Verificação Limpeza Concorrente de Centro Cirúrgico
20	Anexo XVIII do TR	Protocolo para avaliação da eficácia de limpeza de superfícies hospitalares: detecção da ATP e marcador fluorescente
21	Anexo XIX do TR	POP_DGP_055 Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas
22	Anexo XX do TR	Modelo de Proposta de Preços
23	Anexo XXI do TR	Planilha de Custos e Formação de Preços
24	Anexo XXII do TR	Termo de Vistoria ou Termo de Dispensa de Vistoria
25	Anexo XXIII do TR	Prova de Conceito
26	Anexo XXIV do TR	Plantas Baixas
27	Anexo XXV do TR	Lei Geral de Proteção de Dados
28	Anexo XXVI do TR	Preenchimento PCFP para Fornecedor
29	Anexo XXVII do TR	Modelo de Termo de Recebimento Provisório
30	Anexo XXVIII do TR	Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. O serviço de higienização hospitalar será executado nas áreas internas e externas do CHC-UFPR/EBSERH, incluindo os seus anexos, conforme consta no Anexo I desse Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fundamentação legal e normativa

3.1.1. O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal disposto na Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016; e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017; Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0.

3.2. Principais normativos para o Serviço de Higienização e Limpeza de superfícies:

3.2.1. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº 648/2022. Proíbe a fabricação, distribuição ou comercialização de produtos sob vigilância sanitária que contenham benzeno em sua composição, como agente contaminante, em percentual não superior a 0,1% v/v.

3.2.2. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº 694/2022. Dispõe sobre os critérios para a regularização de produtos de limpeza e afins e sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos.

- 3.2.3. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC n.º 774/2023. Dispõe sobre as condições para registro de produtos saneantes com ação antimicrobiana.
- 3.2.4. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº 07/2010. Dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências.
- 3.2.5. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº 222/2018. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
- 3.2.6. Resolução CONAMA nº 358/2005. Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.
- 3.2.7. [Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies \(Anvisa, 2012\).](#)
- 3.3. **Justificativa da contratação**
- 3.3.1. A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh foi criada por meio da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, como uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação - MEC, com a finalidade de prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como prestar às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública.
- 3.3.2. Trata-se da maior rede de hospitais públicos do Brasil, composta, atualmente, por 41 Hospitais Universitários Federais (HUFs). A Rede Ebserh caracteriza-se por possuir unidades hospitalares com diferentes níveis de maturidade em gestão e perfis assistenciais. Essa pluralidade de realidades deve-se, sobretudo, ao fato de essas instituições terem sido constituídas - em sua maioria - muito antes da criação da Ebserh, apresentando trajetórias distintas, porém um objetivo comum: fornecer ensino, pesquisa e assistência de qualidade.
- 3.3.3. Suas atividades unem dois dos maiores desafios do país, educação e saúde, melhorando a qualidade de vida de milhões de brasileiros, por meio da atuação de uma rede que inclui o órgão central da empresa e os 41 Hospitais Universitários Federais - HUFs vinculados, apoiando e impulsionando suas atividades por meio de uma gestão de excelência.
- 3.3.4. A Ebserh é uma empresa estatal 100% dependente da União, e cumpre o seu dever de prestar serviços de assistência à saúde de forma integral e exclusivamente inseridos no âmbito do SUS.
- 3.3.5. O Complexo do Hospital de Clínicas é um órgão suplementar da Universidade Federal do Paraná (UFPR) e faz parte da rede Ebserh de hospitais universitários federais. Atualmente, abrange o Hospital de Clínicas (HC), inaugurado em 1961, e o Hospital Vitor do Amaral, inaugurado em 1930. Reconhecido como o maior hospital público do Paraná e o terceiro maior hospital público do país, o CHC-UFPR é uma referência em diversos serviços de saúde, atendendo exclusivamente pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e sendo classificado como nível terciário.
- 3.3.6. O Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR presta assistência integral aos usuários do SUS encaminhados pelo Complexo Regulador da Secretaria Municipal de Saúde - E-saúde, Central de Leitos Hospitalares, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e pela Unidade Referenciada do Hospital. A assistência à saúde oferecida pelo hospital inclui todos os procedimentos necessários para atender integralmente às necessidades dos pacientes encaminhados pelo sistema, garantindo qualidade e resolutividade.
- 3.3.7. O Complexo Hospital de Clínicas e o Hospital Vitor do Amaral são hospitais-escola, que entregam para a sociedade, todos os anos, centenas de novos profissionais da área da saúde, formados por equipes de técnicos em educação e professores altamente especializados.
- 3.3.8. Quanto a especificação das superfícies existentes na instituição, podemos considerar a composição dos pisos em diferentes materiais. Os revestimentos presentes na instituição podem ser avaliados durante a vistoria opcional.
- 3.3.9. Dispõe de uma estrutura de 449 leitos de internação hospitalar, sendo destes 42 leitos de terapia intensiva. A taxa de ocupação média é de 94% (noventa e quatro por cento).
- 3.3.10. O Hospital possui serviço de pronto atendimento adulto, obstétrico e pediátrico. Possui serviço de hemodiálise e diálise crônica, laboratório de análises clínicas e anatomia patológica, atendimento em hemoterapia, quimioterapia e banco de sangue, hemodinâmica, centro cirúrgico, além de diagnóstico por imagem, sendo: radiologia convencional e radiointervenção, tomografia computadorizada, ressonância magnética, ultrassonografia, ecocardiograma, entre outros.
- 3.3.11. Para subsidiar a estimativa de mão de obra necessária à execução, deverá ser levado em consideração as peculiaridades e as condições do local objeto da contratação conforme descritas abaixo:
- 3.3.12. São considerados sanitários de grande circulação os banheiros de uso coletivo destinados a um grande número de usuários. Entende-se que 30 é um número de usuários razoável para enquadrar os sanitários higienizados por um trabalhador como sendo de grande circulação de pessoas, por não se equiparar à higienização doméstica do sanitário de uma residência familiar, cuja média de usuários é de 3 a 5 pessoas - Aplicação da Súmula 448, II do TST, bem como Convenção Coletiva do Trabalho (CCT) da área de abrangência, acerca da última regulamentação sobre critérios para definição de banheiros públicos de uso coletivo e de grande circulação.
- 3.3.13. Todo o CHC-UFPR/EBSERH dispõe de 110 sanitários públicos coletivos de grande circulação.
- 3.4. **Peculiaridades gerais**
- 3.4.1. Em observância ao item 4 do Anexo VI-B da IN SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 o número de encarregados cuja presença será exigida em tempo integral, variará em função da quantidade de metros quadrados objeto dos serviços, observando-se, minimamente a proporção de 01 (um) encarregado para cada grupo de 30 (trinta) auxiliares de limpeza /serventes que a área venha a comportar.
- 3.4.2. Mesmo sendo o objeto de contratação a área limpa em metros quadrados, é essencial dimensionar a mão de obra necessária para a execução do objeto contratual para composição da planilha de custos e formação de preços (PCFP). Tal planilha é baseada no quadro resumo do valor mensal do serviço que consta de: valor proposto por empregado, quantidade de empregados por posto, valor proposto por posto, disponibilização de máquinas e equipamentos, fornecimento de insumos e produtos saneantes domissanitários e valor total do serviço, não afastando a necessidade de se dimensionar o quantitativo de empregados por posto de trabalho, sendo uma das várias rubricas para a composição da planilha de custos;
- 3.4.3. Evidencia-se que o serviço de limpeza hospitalar distingue de acordo com várias peculiaridades da instituição por exigir processos de trabalhos específicos, objetivando a segurança e qualidade dos serviços prestados, bem como prevenir e controlar a infecção relacionada à assistência. Sendo assim, é imperativo que se execute atividades diferenciadas de acordo com as devidas criticidades das áreas, ajustando técnicas de limpeza e desinfecção de superfícies com insumos adequados de acordo com os tipos de áreas hospitalares (crítica, semicrítica e não crítica) e padrões necessários para o atendimento adequado de todos os usuários internos e externos que utilizam as instalações hospitalar.
- 3.4.4. Tal embasamento permite fornecer subsídios para uma adequada avaliação e composição de custos pela Administração, com elementos técnicos necessários e suficientes e nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, orientando a execução e a fiscalização contratual, de forma a melhor atender as necessidades do usuário do SUS;
- 3.4.5. Outro motivo relevante que denota a importância do planejamento e dimensionamento adequado são as metas institucionais, nas quais serão relevantes e adequados à execução do serviço;
- 3.4.6. Cumpre-nos examinarmos neste passo, que as diversas atuações do serviço de limpeza estão intimamente sob controle do prestador do serviço, e que, a pouca celeridade neste processo, impactará fortemente na redução de leitos e vagas disponíveis para a rede pública, devendo a empresa ser responsabilizada pelos danos assistenciais e financeiros que por ventura forem causados, além das glosas e sanções previstas em contrato;
- 3.4.7. Não estão previstos nesta contratação os serviços de limpeza para Esquadria Externa com Risco e Fachadas Envidraçadas por exigirem trabalho em altura nos termos da Norma Regulamentadora nº 35/MTE.
- 3.5. A contratação dos serviços de higienização hospitalar deve ser realizada com **medição por metro quadrado limpo**, sendo que a EBSEH está adotando a forma de contratação de serviços de limpeza tendo como referência a classificação de áreas por grau de criticidade (Anvisa, 2010), metodologia amplamente praticada pelo setor saúde.
- 3.5.1. Para uma melhor compreensão da tipologia estabelecida pela Ebserh para fins de contratação do serviço de limpeza hospitalar, preparamos o quadro sinóptico seguinte:

Classificação ANVISA	Definições ANVISA	Subclassificação	Tipologia de áreas	Premissas	Exemplos
Áreas Críticas	são áreas dentro de setores e alas assistenciais que oferecem maior risco de transmissão de infecções com grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido	Áreas assistenciais	Operacional crítica - pessoal restrito	Áreas hospitalares com funcionários de higienização para atuação exclusiva na área conforme exigências em portarias regulamentadoras do Ministério da Saúde	Área coletiva de tratamento da Unidade de Terapia Intensiva (UTI), salas operatórias de Centro Cirúrgico, salas operatórias de Centro Obstétrico, Área coletiva de tratamento da UTI neonatal
			Operacional crítica - pessoal não restrito	Áreas hospitalares com funcionários em que não é necessária a atuação exclusiva na área	Salas de exames de endoscopia, sala de microbiologia do laboratório de Análises Clínicas, Unidades de isolamento, sala de autoclave da Central de Material Esterilizado, sala de suturas e curativos, sala de exames da Hemodinâmica, Área coletiva de tratamento do setor de queimados, farmácia de manipulação de quimioterápicos.
		Sanitários	Sanitário de grande circulação	instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação	Sanitários de ambulatório, sanitários de salas de recepção
Áreas Semicríticas	são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas		Operacionais Semicríticas	são áreas dentro de setores e alas assistenciais ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas	Área coletiva de enfermarias, área coletiva de alojamento conjunto, ante sala de acesso ao quarto de isolamento, sala de inalação, sala de aplicação de medicamentos, posto de enfermagem e prescrição médica (apenas das áreas críticas e semicríticas), área de escovação do Centro Cirúrgico, sala de exames diagnósticos e terapêuticos, recuperação pós anestésica, sala de limpeza de acessórios dos endoscópios, sala de triagem/consulta de enfermagem, salas de atendimento nos ambulatórios, banheiros (com exceção dos de grande circulação) e elevadores públicos
			Circulação Semicríticas	Áreas de circulação dentro de setores e alas assistenciais	Corredores de acesso das enfermarias e de salas de exames
					Copa da UTI, secretaria do Centro Cirúrgico, área de comando da hemodinâmica, sala de limpeza do CME (Expurgo)
Áreas não críticas	são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco	Áreas internas	Operacionais não críticas	Áreas dentro de setores e alas assistenciais não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção	
			Pisos frios/acarpetados	Áreas fora de setores assistenciais, ou seja, de natureza administrativa ou de ensino e pesquisa sem atendimentos a pacientes. Podem apresentar revestimentos de piso frios ou acarpetados	Superintendência, auditório, salas de aula
			Espaços livres - saguão/hall/salão/circulação	Áreas fora de setores e alas assistenciais, com pouca densidade de mobiliário e pessoas - não ocupadas por pacientes	Saguão ou hall de áreas administrativas e de ensino, salão multiuso para ensino, corredores, rampas, escadas internas e externas - sejam revestidos com pisos frios ou acarpetados
			Oficinas	Áreas destinadas à execução de serviços de reparos, manutenção de equipamentos/materiais, etc	Manutenção de estofamentos e mobiliários
			Almoxarifados/Galpões	Áreas destinadas a depósitos ou estoques de materiais diversos	Almoxarifado Central
			Áreas inativas	Áreas fechadas (sem operação, dentro ou fora de setores e alas assistenciais, sem circulação de pessoas, com poucos ou nenhum mobiliário ou equipamento), cuja limpeza é de responsabilidade do hospital	N/A
		Áreas externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outros. Inclui: varrição dos pisos e limpeza/remoção do pó de capachos	N/A
			Varrição de passeios e arruamentos	Áreas destinadas a estacionamentos, vagas e circulação de automóveis, passeios, alamedas, calçadas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do hospital	N/A
			Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	Áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados. Inclui: coleta de detritos, retirada e acondicionamento de folhagens, papéis e outros	N/A
			Vidros externos sem exposição à situação de risco	São aqueles localizados nas fachadas das edificações. Entretanto, só serão incluídos neste contrato se não envolverem brises e equipamentos de segurança como andaimes e balancins*. Considerar a metragem exclusiva de face externa dos vidros	N/A

3.6. DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6.1. A contratação visa atender às necessidades dos serviços de limpeza, conservação, desinfecção e descontaminação nas áreas interna e externa do CHC-UFPR/EBSERH com fornecimento de todos os recursos humanos, insumos, materiais e equipamentos.

3.6.2. O serviço de higienização hospitalar se caracteriza como uma atividade meio diante daquelas desenvolvidas em um hospital, que são eminentemente assistenciais. Trata-se de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pacientes, acompanhantes, visitantes e funcionários. Se esta atividade fosse realizada pelo CHC-UFPR/EBSERH ensejaria esforços e recursos redobrados para a sua materialização em detrimento das atividades fim. Tendo em vista que a Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, no Art. 7º, estabelece que serão passíveis de execução indireta as atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção na Administração Federal elencados na Lei n.º 9.632/1998, a execução das atividades de higienização hospitalar passa a ser possível somente mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de higienização hospitalar, para que não haja descontinuidade das atividades uma vez que tais serviços englobam categorias profissionais que não mais integram o quadro da Administração Pública Federal.

3.6.3. Torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução desses serviços, qualificada tecnicamente para tal necessidade (para quem as atividades constituem-se em atividade fim). Fica esclarecido que não se transfere, em hipótese nenhuma, a responsabilidade em se fazer gestão dos contratos de serviços, o que é de alçada do Hospital CONTRATANTE.

3.7. DA CONTRATAÇÃO DE FORMA INTEGRADA

3.7.1. O serviço de higienização hospitalar, embora esteja no rol de serviços comuns, é atividade especializada que contempla a utilização de métodos, técnicas, produtos químicos e equipamentos específicos os quais devem ser manipulados por empresa com experiência e que refletem no controle das infecções hospitalares. Com isso, a contratação de empresa especializada e qualificada tecnicamente para a prestação do serviço em modelo integral, com o fornecimento de todos os insumos e materiais, pretende dar maior produtividade e eficiência na execução dos serviços ora pleiteados com qualidade, em quantidades adequadas, no tempo correto, contribuindo com isto para a garantia do acesso e assistência ao paciente/cliente/usuário.

3.7.2. Todo o ciclo de execução do serviço envolve a alocação de mão de obra, a aquisição de materiais, insumos e equipamentos, com destaque para os saneantes e materiais de higiene, além de alguns componentes complementares. A relevância dos serviços de higienização nos custos do hospital é significativa. Além dos valores dos contratos de aquisições e fornecimentos de serviços, há que se considerar os custos indiretos com o planejamento e realização de diferentes licitações e com a gestão de diferentes contratos e atas de registro de preços - o que, além dos altos custos com os processos, também representa esforço elevado para a equipe interna. Ademais, a contratação de forma isolada da mão de obra, com controle de postos de trabalho, e a escolha das tecnologias pelo Hospital nem sempre apresenta a melhor e mais eficiente produtividade. Ressalte-se a interdependência dos insumos para as atividades de higienização e a necessidade de se garantir a sua disponibilidade em quantidade suficiente e qualidade para a execução dos serviços.

3.7.3. Com a contratação desse serviço integrando ao máximo possível os processos de trabalho em sua operação e com a agregação de itens, se vislumbra uma forma de execução mais ágil, eficaz e de custo menor, que possa contribuir à desburocratização do serviço público, pautado no cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência, efetividade e economicidade, bem como obter vantagens econômicas.

3.7.4. A contratação de forma integrada visa, em resumo, a:

- otimizar os processos operacionais de modo que se maximizem os níveis de produtividade;
- eleva os níveis da qualidade dos resultados do serviço;
- reduzir os custos da contratação ao longo de todo o ciclo do serviço;
- otimizar e simplificar os processos de gestão, controle e fiscalização contratual.

3.8. INTRODUÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS

3.8.1. Os avanços tecnológicos observados nos últimos anos têm se refletido também nos serviços de higienização e limpeza. Novos equipamentos têm levado à redução do número de pessoas necessárias para a realização dos mesmos serviços; materiais e insumos mais eficientes têm promovido a aumento da produtividade das pessoas envolvidas no trabalho. Especificamente na limpeza hospitalar, existem novas técnicas e tecnologias (equipamentos, produtos e outros) de desinfecção desenvolvidas

recentemente.

3.8.2. Pretende-se, com a presente contratação, a introdução de inovações no serviço que será prestado. Para tanto, não foram estabelecidas nem as tecnologias a serem adotadas, nem a quantidade de pessoas que devem ser alocadas e nem um padrão de produtividade. Caberá a cada proponente analisar e definir, a partir das condições do hospital, qual a solução que entende ser a mais adequada e econômica e dimensionar equipamentos, pessoal e material, desde que atenda aos requisitos de qualidade e frequência mínima de higienização estabelecidos. A descrição da solução de cada proponente deverá ser apresentada ao CHC-UFPR/EBSERH no Plano de Trabalho conforme Anexo IV, para avaliação de sua completude, em conformidade com as condições definidas e exequibilidade. Neste contexto, os parâmetros de referência estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, servirão como padrão mínimo de produtividade para a avaliação de preços, mas as empresas podem obter produtividade significativamente maior, em função do avanço das práticas de mercado.

3.8.3. No que tange ao monitoramento das atividades e da gestão das obrigações contratuais, solicita-se que a CONTRATADA utilize sistema informatizado que permita a integração de informações e documentos em forma digital, reduzindo o trabalho e o custo de fiscalização.

3.9. DO MODELO DE CONTRATAÇÃO

3.9.1. O modelo desta licitação visa mitigar problemas frequentemente detectados nos modelos vigentes, tais como:

- a) qualidade insatisfatória do serviço prestado;
- b) a adoção de produtividade fixa ou máxima não favorece a incorporação de novas tecnologias e o aumento da eficiência das pessoas;
- c) indicadores de medição de resultados orientados para aspectos essencialmente acessórios ou trabalhistas;
- d) requisitos de habilitação do processo licitatório inadequados para seleção de propostas e de fornecedores qualificados em higienização hospitalar;
- e) tecnologias, métodos e insumos utilizados na execução do serviço não condizentes com as melhores práticas existentes no mercado, assim como a gestão, controle e fiscalização contratual;
- f) gestão, controle e fiscalização contratual onerosa e orientada essencialmente para as questões trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da CONTRATADA;
- g) requisitos do processo licitatório orientados para contratação de postos de trabalho ao invés de serviço de limpeza especializado.

3.9.2. O serviço de higienização hospitalar, muito embora esteja no rol de serviços comuns, exige a utilização de métodos e técnicas específicas e mais exigentes para a efetiva desinfecção e descontaminação, considerando a utilização de mão de obra devidamente treinada para tal e a utilização de materiais e insumos adequados a cada área. Para o correto dimensionamento e especificação dos recursos para os serviços de higienização, é preciso considerar uma variedade de fatores das quais se destacam:

- a) tamanho e criticidade das áreas;
- b) condições da estrutura física, incluindo o conhecimento da planta do hospital, localização e distribuição dos setores, banheiros etc., tipos e condições de manutenção de pisos e revestimentos, mobiliários e equipamentos;
- c) especialidade do hospital e característica de atendimento (maternidade, hospital geral, infectologia, se possui pronto atendimento ou ambulatório etc.);
- d) fluxo de pessoas nos setores, giro de leitos, horários e dias da semana, incluindo o horário de funcionamento de cada setor.

3.9.3. Todos esses fatores são determinantes para o dimensionamento da equipe e para a escolha dos materiais e insumos mais adequados, considerando especificação e rendimento. As metodologias utilizadas, incluindo-se a adoção de máquinas e inovações tecnológicas, também impactam na produtividade, bem como os treinamentos, a ambiência e o padrão de desempenho estipulado.

3.9.4. Além da produtividade, é preciso considerar o padrão de qualidade, considerando eficiência, efetividade e segurança na prestação do serviço. A higienização hospitalar tem particular importância na prevenção e no controle de infecções. Assim, deve ser realizada por empresa especializada, contribuindo para prevenir e controlar as infecções hospitalares, gerando benefício a todos os envolvidos. Os pacientes internados, na maioria das vezes debilitados, ao contrair uma infecção hospitalar tendem a permanecer mais tempo hospitalizados, gerando desgastes aos mesmos e ônus para a instituição, além de limitar o atendimento de novos pacientes. Os impactos derivados de infecções hospitalares incorrem diretamente no custo da assistência, podendo chegar ao óbito.

3.9.5. Ainda, a eficiência na execução impacta diretamente na gestão da capacidade instalada, à medida em que a disponibilização de leitos e salas cirúrgicas depende de limpeza terminal ou concorrente a ser realizada após cada alta e procedimento, respectivamente; por isso, o menor tempo de execução desses procedimentos com garantia da efetividade da desinfecção e descontaminação deve ser perseguido. Dado que o padrão de qualidade é crítico para o serviço de higienização hospitalar, deverá estar explícito no instrumento de medição de resultados (IMR), como um eixo de avaliação dos indicadores de acompanhamento e fiscalização dos serviços.

3.9.6. Tradicionalmente, a Administração Pública Federal contrata serviços de higienização com base em uma produtividade referencial definida em atos normativos (atualmente a IN nº 5, de 26 de maio de 2017, editada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atual Ministério da Economia). Subjacente à definição da produtividade existe o estabelecimento de uma rotina de trabalho e a escolha de tecnologias que a suportam, que se refletem nos equipamentos e insumos definidos pelo órgão CONTRATANTE. O atual modelo de contratação do serviço implica em:

- a) grande esforço e sobrecarga da equipe hospitalar, quando todo o planejamento e especificação do serviço ficam sob responsabilidade do hospital;
- b) o cenário de frequentes reformas, ampliações e mudanças de áreas nos hospitais demanda, em maior ou menor grau, constante revisão das metragens e readequações de fluxos, equipes, materiais e insumos, o que também aumenta as dificuldades para a gestão;
- c) com a contratação de quantidade estabelecida de postos de trabalho há necessidade de se realizar o dimensionamento de equipe e estabelecer distribuição e controle de postos de trabalho;
- d) com a aquisição de materiais e insumos por atas de registro de preços ou licitações específicas, em separado da prestação dos serviços de higienização, há necessidade de adotar processos de gestão de estoques e controles de consumo, além de assumir o risco de interrupção do serviço por falta de abastecimento;
- e) o monitoramento dos indicadores, em especial no que tange ao aferimento da qualidade e desempenho dos serviços prestados, se mostra incipiente, considerando que grande parte dos esforços estão dedicados ao planejamento, orientação e monitoramento da operação.

3.9.7. Tal forma de contratar os serviços de higienização apresenta, ainda, ao menos três problemas graves:

- a) A definição, pelo CONTRATANTE, da produtividade no Termo de Referência leva à definição da quantidade de postos de trabalho como resultado da divisão da área a ser limpa pela produtividade, o que é uma condição desfavorável à administração;
- b) Quando o contrato define uma determinada quantidade de postos de trabalho, a CONTRATADA tem que alocar aquela quantidade mesmo que tenha disponível equipamentos e tecnologias que permitam o aumento da produtividade da mão de obra. Se não o fizer, será penalizada. Com isso, a introdução de tecnologias que aumentem a produtividade é bloqueada;
- c) Há dificuldade para a proposição de soluções customizadas a cada unidade hospitalar e obter flexibilidade com eficiência na operação do serviço, para o melhor atendimento, adaptáveis à dinâmica da operação do hospital e frequentes mudanças que podem ocorrer. Como exemplo, a pandemia por Covid-19 impôs a necessidade de fechamento de áreas, expansão de áreas críticas e mudanças no fluxo de atendimento e periodicidade de limpeza, com consequente necessidade de remanejamento de pessoal. A expertise das empresas contratadas pode aumentar a eficiência com otimização dos recursos e ganhos de produtividade, com a incorporação de diferentes e novos materiais e tecnologias, dentro dos limites e padrões mínimos estabelecidos pelas condições impostas no Termo de Referência.

3.9.8. Esse modelo atual traz grande complexidade pelo volume de documentações e itens para o monitoramento dos processos operacionais, em detrimento do acompanhamento da qualidade do serviço.

3.9.9. Vislumbra-se, para o modelo de contratação proposto, um cenário em que a responsabilidade do CONTRATANTE será na definição dos padrões e rotinas para os serviços, nas metas a serem buscadas e no monitoramento, com foco na avaliação de resultados, incluindo formas objetivas de medição da desinfecção e descontaminação e medição de indicadores. Para tanto, a implantação de tecnologias e sistemas de gestão que otimizem as rotinas para fiscalização e monitoramento e facilitem a geração de dados para gestão por indicadores também é ponto de destaque.

3.9.10. Por outro lado, a operação do serviço deve ficar sob responsabilidade da empresa CONTRATADA, incluindo planejamento operacional, dimensionamento e especificação dos recursos a serem utilizados e controle da operação, conforme os padrões definidos pela unidade CONTRATANTE.

3.9.11. Espera-se com esse modelo de contratação criar oportunidades para o aprimoramento do serviço prestado e melhoria da qualidade, considerando:

- a) estabelecimento de parceria com fornecedor para proposição de soluções para ganhos contínuos de eficiência e qualidade na prestação do serviço;

- b) criação de ambiente favorável, institucionalmente e para o mercado fornecedor, para a busca pela otimização de recursos e utilização dos mais atualizados métodos, técnicas e tecnologias, com consequente melhoria nos resultados e vantajosidade econômica.

3.9.12. O favorecimento para que o CHC-UFPR/EBSERH transfira os esforços do controle operacional do serviço e gestão de contratos diversos de fornecimento de mão de obra e insumos para o refinamento no monitoramento do serviço e gestão por indicadores, visando atender aos critérios de qualidade que possibilitam melhoria geral na assistência médico-hospitalar e gestão da capacidade instalada.

3.9.13. Os padrões para a prestação do serviço devem considerar a eficiência e qualidade do serviço bem como políticas e projetos de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social, entre outras políticas definidas pela rede Ebserh.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, até o limite de 5 (cinco) anos, com base no art. 147 do RLCE 2.0, observada a regularidade da prestação dos serviços, bem como condições de preços compatíveis com o mercado.

4.2. A cada **12 meses**, sem necessidade de prorrogação formal, as partes poderão se reunir para negociar, obedecidos os limites legalmente admitidos, a manutenção ou extinção do contrato, sem qualquer repercussão negativa para a parte desistente.

4.3. A denúncia contratual, concedido um aviso prévio, possa ser realizada a qualquer tempo, desde que preservado um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, antes que se efetive a extinção do contrato.

4.4. Tal prazo justifica-se em razão da complexidade operacional do objeto, que envolve a gestão integrada de mão de obra dedicada, insumos, equipamentos e rotinas específicas de higienização hospitalar, cuja substituição demanda planejamento, mobilização contratual, capacitação de equipes e reestruturação logística.

4.5. A fixação do prazo de 180 (cento e oitenta) dias visa assegurar a continuidade dos serviços essenciais, evitando riscos à assistência, à segurança do paciente e ao regular funcionamento da unidade hospitalar, não sendo tecnicamente viável a transição integral em prazo inferior sem prejuízo à prestação do serviço.

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1. A descrição detalhada da contratação, consta na Tabela 1, abaixo:

Tabela 1: Descrição da solução			
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UASC
1	25194	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza e Desinfecção/Descontaminação de Superfícies, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas do CHC-UFPR/EBSERH, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em suas dependências.	155902

5.1.2. A execução do serviço pela CONTRATADA com adoção dos melhores e mais modernos e adequados métodos e técnicas para limpeza, higienização e desinfecção de cada tipo de ambiente e superfície, alocando os empregados necessários e com conhecimento apropriado para desenvolvimento das atividades e utilizando insumos, materiais e equipamentos adequados e suficientes, conforme sugerido no ANEXO VIII do TR e quantitativos atuais conforme ANEXO III B, **de modo a atingir os resultados com a qualidade, desempenho e índice de satisfação pretendidos**, conforme descrito no IMR - Instrumento de Medição de Resultado, observando especialmente as disposições deste TR, a proposta, a Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) e o Plano de Trabalho apresentados no processo licitatório.

5.1.3. No decorrer da execução contratual, será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados e previamente aprovado pela CONTRATANTE.

5.1.4. A CONTRATADA pode apresentar, a qualquer tempo, soluções tecnológicas que levarão a aumento da produtividade desde que não impactem em aumento de valores contratuais, tais como: máquinas manuais ou automáticas para execução do serviço e novas tecnologias para limpeza e desinfecção de ambientes hospitalares.

5.1.5. Em caso de adequação técnica da metodologia de que trata o item anterior, deverá ser apresentado novo Plano de Trabalho, que será avaliado e aprovado pelo CONTRATANTE, observando se o seu acolhimento não viola as regras do processo licitatório, o interesse público ou a qualidade da execução do objeto. Após 6 (seis) meses do início da implantação do novo Plano de Trabalho, constatada a adequabilidade da metodologia e tecnologias, será analisada e verificada a necessidade de alteração contratual ou revisão dos preços contratados.

- a) Caso não se verifique a adequabilidade do novo Plano de Trabalho, será solicitado ajuste ou retorno ao Plano de Trabalho anterior, a qualquer tempo;
- b) Caso seja constatada a necessidade de alteração contratual e/ou a revisão dos preços contratados, após os 6 (meses) será formalizado o novo Plano de Trabalho e/ou a nova Planilha de Custos e Formação de Preços, e as alterações passarão a ter efeito no contrato;
- c) Durante os 6 (seis) meses de avaliação do novo Plano de Trabalho, os pagamentos serão realizados com os valores unitários anteriores.

5.2. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.2.1. A CONTRATADA no intervalo de tempo entre a assinatura do contrato e a execução dos serviços, deve realizar as seguintes ações, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE:

a) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, apresentação pela CONTRATADA do Plano de Teste da solução tecnológica para a gestão conforme funcionalidades descrita no Anexo V, contemplando a definição das atividades e a descrição dos procedimentos a serem realizados, a sistemática de validação das funcionalidades e o cronograma de realização, que será avaliado e aprovado pelo CONTRATANTE também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com determinação dos ajustes julgados necessários, observadas as disposições especificadas neste TR;

b) no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, apresentação pela CONTRATADA dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e adaptação dos POP's institucionais, bem como de eventuais adequações no Plano de Trabalho para execução do serviço, que serão avaliados e aprovados pelo Setor de Hotelaria Hospitalar e CCIH (Comissão de Controle de Infecções Hospitalares) do CHC-UFPR/EBSERH também no prazo de 30 (trinta) dias, com determinação dos ajustes julgados necessários, observadas as disposições especificadas neste TR e a proposta apresentada no processo licitatório;

I - Os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) deverão obedecer, minimamente, aos dispostos no Manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies” (Anvisa, 2012) e Manual “Melhores Práticas para Higiene e Limpeza em Ambiente Hospitalar” (CVE-SP, 2019) e seguir o padrão institucional.

c) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, apresentação pela CONTRATADA do Plano de Implementação da execução do serviço, contemplando descrição das ações a serem realizadas para início da execução do serviço, incluídas:

- II - Plano de contratação e composição da mão de obra e capacitação da equipe, com os prazos para cada etapa;
- III - Plano de implementação da solução de gestão informatizado;
- IV - Plano de comunicação;
- V - Monitoramento da implementação;
- VI - O Plano de Implementação será avaliado e aprovado pelo CHC-UFPR/EBSERH no prazo de 2 (dois) dias úteis, com determinação dos ajustes julgados necessários, observadas as disposições especificadas neste TR.

d) em caso de determinação de ajustes pelo CHC-UFPR/EBSERH em quaisquer dos documentos - Plano de Teste da solução tecnológica de gestão; POPs; Plano de Trabalho e Plano de Implementação, será concedido novo prazo para a realização dos ajustes e nova avaliação, até a aprovação final, que deve ocorrer antes do início da execução dos serviços.

e) a CONTRATADA terá até 60 (sessenta) dias após o início de sua operação para realizar a implantação dos sistemas tecnológicos discriminados para a execução dos serviços.

5.3. PLANO DE TRABALHO

5.3.1. O Plano de Trabalho para a execução do serviço, que deverá ser apresentado também por meio de planilha eletrônica conforme modelo constante no Anexo IV, deve considerar as características de cada tipo de ambiente a ser limpo, discriminando:

- a) edificação;
- b) pavimento, se área interna;

- c) unidade/setor;
- d) atividades a serem executadas e suas periodicidades e frequências, por unidade/setor, observando os limites mínimos estabelecidos no Anexo VI desse TR, constando ainda:
 - I - tipo e descrição da atividade (limpeza concorrente, limpeza terminal, limpeza terminal programada, etc);
 - II - periodicidade e frequência;
 - III - tempo de execução de cada atividade, em especial da limpeza terminal de leitos, que deve ser iniciada em até 5 minutos após a liberação pela assistência e executada conforme os tempos estabelecidos nos indicadores institucionais;
 - IV - cargo e quantidade de empregados alocados para execução de cada atividade;
 - V - quantidade e tipo de insumos/materiais/equipamentos a serem utilizados em cada atividade.
 - VI - A entrega dos insumos, que deverá ocorrer duas vezes ao mês, conforme horários e quantitativos validados pela fiscalização técnica, que também validará mensalmente o quantitativo necessário à execução do serviço.

5.3.2. A CONTRATADA deverá submeter o Plano de Trabalho para a apreciação do Setor de Hotelaria Hospitalar e da CCIH antes do início da prestação do serviço. Somente após parecer autorizando o emprego das técnicas propostas, a CONTRATADA poderá aplicar seus métodos, instrumentos e equipamentos de trabalho.

5.3.3. O Plano de Trabalho deverá ser registrado na solução tecnológica após aprovado pelo CONTRATANTE, com todas as atividades previstas por setor, para posterior acompanhamento das atividades executadas e das fiscalizações efetivadas.

5.3.4. O Plano de Trabalho estabelece as atividades programadas de rotina; mudanças intempestivas deverão ser tratadas pontualmente como limpezas de intercorrência à exceção das seguintes situações:

- a) Mudanças intempestivas de cronograma de limpeza terminal, por solicitação de equipe do HU: o solicitante deverá encaminhar à gestão do contrato, formalmente, justificativa para a solicitação da mudança do cronograma; a partir do ateste da gestão do contrato, deverá ser estabelecido novo cronograma, a ser registrado na Solução Tecnológica;
- b) caso configurem situação permanente ou de longa duração, gerar a revisão no Plano. O gestor do contrato deve estabelecer fluxo de repactuação do plano de trabalho ou atividades e os prazos junto ao preposto e/ou supervisor da CONTRATADA.

5.4. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇO

5.4.1. Devido ao porte da contratação, para pleno desenvolvimento das atividades, o CONTRATANTE disponibilizará área física para que a CONTRATADA instale, sob a sua responsabilidade, nas dependências do CHC-UFPR/EBSERH, estrutura de apoio com escritório, almoxarifado para curto período de guarda, central de diluição, local para refeição e vestiários. De forma a garantir o funcionamento desta estrutura, a CONTRATADA deverá disponibilizar colaboradores, mobiliários e equipamentos necessários e adequados para a execução das atividades, considerando o atendimento 24 horas para a dispensação de material. Ressalta-se que, enquanto não houver disponibilidade de espaço físico para a implantação da central de diluição, a CONTRATADA deverá instalar e manter diluidores nos DMLs das Unidades, garantindo a diluição adequada dos insumos e a correta execução das atividades.

5.4.2. Se a CONTRATADA não se situar na cidade, deverá instalar uma estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com o CONTRATANTE. A instalação deverá se dar em até 60 (sessenta) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato.

5.4.3. A estrutura administrativa a ser instalada na cidade deverá ser estabelecida de forma a proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais e de pessoal, pertinentes ao contrato, seja nela resolvido, inclusive, com funcionamento ininterrupto, visando o atendimento ágil e efetivo ao CONTRATANTE.

5.4.4. A CONTRATADA deverá fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada telefônica para representante da CONTRATADA.

5.4.5. A CONTRATADA deverá providenciar meios de comunicação intra-grupo entre o escritório, a equipe administrativa e de supervisão, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.4.6. A CONTRATADA deverá implantar de forma adequada a execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades de manutenção de limpeza das áreas requeridas.

5.4.7. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada, de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais, bem como deve observar as melhores e mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e insumos.

5.4.8. A empresa CONTRATADA deverá fornecer os produtos e materiais de limpeza, incluindo saneantes; sacos de lixo; coletores de perfurocortantes; reposição de lixeiras; carros de transporte e outros, conforme Plano de Trabalho e Anexos VIII, X e XI, e disponibilizar permanentemente máquinas e equipamentos para limpeza e desinfecção simultaneamente ao início das atividades.

5.5. FUNCIONÁRIOS ALOCADOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.5.1. A CONTRATADA alocará a quantidade de empregados necessários na execução do serviço, observando as disposições estabelecidas no Plano de Trabalho e Planilha de Custos e Formação de Preços entregues por ocasião do processo licitatório, consideradas as especialidades das atividades, como, por exemplo, os seguintes cargos para a operação técnica:

- I - Encarregado / Supervisor - CBO 4101-05
- II - Servente - CBO 5143-20

5.5.2. A CONTRATADA deverá manter encarregados em quantidade suficiente que serão responsáveis pela administração dos serviços e pelos atos de seus trabalhadores junto à Administração, em quantitativo suficiente para a perfeita execução das atividades, e ainda manter profissional para supervisão das atividades.

5.5.3. Os encarregados e supervisor deverão ser perfeitamente habilitados/capacitados para exercer a responsabilidade que lhe for atribuída, bem como para monitorar todo o período da execução dos serviços obedecendo ao necessário revezamento ou escalas de folgas regulamentares.

5.5.4. Para fins de cálculo de insalubridade, o ANEXO XIX deste Termo de Referência contém informações referentes aos riscos inicialmente definidos para o CHC-UFPR/EBSERH:

- a) a responsabilidade pela elaboração de laudo técnico de condições ambientais do trabalho nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra é solidária, compartilhada pela empresa contratada (empregadora direta) e pela unidade hospitalar contratante (tomadora dos serviços prestados em seu estabelecimento) (art. 17 da [Convenção n.º 155 da OIT](#); art. 5º-A, §3º, e art. 9º, §1º, da [Lei n.º 6.019/1974](#); art. 9º da [Lei n.º 12.690/2012](#); itens 1.5.8. e seguintes da [NR n.º 1 do MTE](#); item 4.5.2. da [NR n.º 4 do MTE](#); e art. 68, §11, do [Decreto n.º 3.048/1999](#));
- b) O laudo técnico relativo à caracterização das condições de trabalho deverá ser elaborado e apresentado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do início da execução contratual, podendo ser emitido por profissional legalmente habilitado ou por empresa especializada. O documento deverá contemplar as atividades efetivamente desempenhadas no contrato, servindo de subsídio para a adequada caracterização das condições de trabalho, sem prejuízo da verificação e validação pela Administração.
- c) mesmo que o edital atribua à empresa contratada a obrigação de elaborar o laudo pericial, há a necessidade de homologação do laudo pela unidade hospitalar contratante, como decorrência do dever de fiscalização contratual e da obrigação de garantir as condições de saúde e segurança do ambiente de trabalho do seu estabelecimento (item 10.1., alínea "f", do Anexo VIII-B da [IN SEGES/MP n.º 5/2017](#); art. 4º, inciso XVI, da [Portaria n.º 8/2019 do Presidente da Ebserh](#) - 0766081; e art. 68, inciso VI, do [Regimento Interno da Administração Central da Ebserh](#));
- d) caso a unidade hospitalar contratante não acolha o laudo apresentado pela empresa contratada, deve fazer uso de Laudo Técnico substitutivo, justificando expressa e motivadamente as razões que afastam a utilização do laudo não homologado (Parecer Jurídico n.º 119/2023/DJLC/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH - 33005505);
- e) a inserção de previsão relacionada a aferição e pagamento de adicional de insalubridade em contratos vigentes pode ensejar alteração qualitativa, cuja viabilidade depende de análise individualizada de cada situação concreta.;

5.6. ATIVIDADES, HORÁRIOS E FREQUÊNCIAS

5.6.1. Para a execução dos serviços de limpeza deverão ser observadas a localização e classificação das áreas, frequência e horários de limpeza.

5.6.2. As atividades a serem desenvolvidas na execução do serviço e suas respectivas periodicidades e frequências devem ser definidas no Plano de Trabalho, observados os melhores e mais adequados métodos, técnicas, insumos e equipamentos e as características de cada ambiente, mobiliário ou equipamento a ser limpo,

observando os limites mínimos estabelecidos no Anexo VI desse TR.

5.6.3. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades de limpeza do CHC-UFPR/EBSERH, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante o horário de funcionamento do ambiente.

5.6.4. Algumas áreas críticas e semicríticas exigem higienização com rotina específica, frequência maior e atendimento imprevisível durante o seu horário de funcionamento, devido às peculiaridades dos serviços e procedimentos.

5.6.5. Aos sábados, domingos e feriados deverão ser mantidas as rotinas de limpeza nas áreas com funcionamento nesses dias e áreas externas, as coletas de resíduos, os serviços programados e revisões, assim como deverá ser garantida a conservação da limpeza diária e o atendimento com agilidade às intercorrências em quaisquer setores.

5.6.6. Na ocorrência de acidentes ou de casos fortuitos e qualquer outra situação necessária, a CONTRATADA deverá executar as atividades de limpeza necessárias em qualquer ambiente independentemente da frequência estabelecida no Plano de Trabalho.

5.7. **JORNADA DE TRABALHO - ENQUADRAMENTO E APLICAÇÃO**

5.7.1. Nos termos da Portaria n.º 667/2025 e da IN SEGES/MGI n.º 190/2024, quando as atividades contratadas se enquadrarem nos serviços listados no Anexo I, será aplicada a redução da jornada de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais aos trabalhadores alocados no contrato em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aos encarregados gerais vinculados ao respectivo serviço.

5.7.2. Para os serviços de limpeza e conservação (Anexo I), a aplicação da jornada reduzida observará o modelo de execução do objeto e as exceções normativas, nos termos abaixo, devendo a Contratante registrar no Quadro de Postos/Planilha quais parcelas/postos se submetem à jornada de 40h e quais permanecem em regime excepcional, quando cabível.

5.7.3. EXCEÇÕES. A redução de jornada não se aplica, ainda que o serviço esteja listado no Anexo I: (i) quando houver necessidade de prestação regular aos sábados ou domingos (aplicável somente aos serviços ou parcelas do serviço prestados regularmente nesses dias); (ii) quando a prestação for intermitente; ou (iii) quando houver escala de revezamento 12x36.

5.7.4. ADEQUAÇÃO DO MODELO DE EXECUÇÃO. A Contratante verificará o impacto da redução de jornada no modelo de execução do objeto, com eventuais ajustes nas rotinas de trabalho e no período de disponibilização do serviço, preservado o nível de serviço e a fiscalização contratual.

5.7.5. INTERVALO INTRAJORNADA (VEDAÇÃO). O intervalo intrajornada será concedido conforme a legislação trabalhista. É vedado que adaptações decorrentes da redução de jornada impliquem aumento do intervalo intrajornada. A implementação da redução, quando aplicável, deverá ocorrer por adequação dos horários de entrada e/ou saída, conforme as rotinas e janelas de cobertura definidas no modelo de execução.

5.7.6. VEDAÇÃO – SALDO DE HORAS. É vedado à Contratada utilizar o saldo de horas decorrente da redução de jornada para exigir a realização de outras atividades pelos empregados alocados no contrato.

5.7.7. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS. A redução de jornada não implicará redução de salários ou benefícios. A planilha de custos deverá observar, no mínimo, os valores e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e nas demais normas pertinentes.

5.8. **DAS ROTINAS DE LIMPEZA**

5.8.1. Dos tipos de limpeza e métodos a serem considerados:

5.8.1.1. Os trabalhadores deverão estar aptos a realizar todos os tipos de limpeza descritos a seguir:

- a) Limpeza concorrente ou diária: trata-se da limpeza realizada diariamente nas enfermarias e ao final de cada cirurgia limpa, no centro cirúrgico, além de outras frequências e locais do Hospital, de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujeidade e risco de contaminação. Consiste na higienização de pisos, instalações sanitárias, superfícies horizontais e de toque frequente, além de demais itens estabelecidos no Anexo VII - Relação de Itens que fazem parte do rol de atividades de limpeza; esvaziar lixeiras, encaminhar sacos de resíduos, abastecer e repor os materiais de higiene diária (sabonete líquido ou cremoso, papel toalha, papel higiênico etc.).
- b) Limpeza terminal: é o processo de limpeza e desinfecção minuciosa de todas as superfícies, pisos, paredes, teto, janelas, luminárias, portais, portas, contenedores e demais itens estabelecidos no Anexo VII - Relação de Itens que fazem parte do rol de atividades de limpeza, com a finalidade de remover a sujeidade e diminuir a contaminação ambiental e realizando o abastecimento das unidades com material de higiene. Será realizado de acordo com as características do setor, com periodicidade pré-definida, e ainda após a remoção do paciente por alta, transferência, óbito, suspensão de medidas de isolamento, e após o término do mapa cirúrgico (ao final da última cirurgia) ou ao final das cirurgias sujas.
- c) Limpeza de manutenção: é a limpeza em locais com grande fluxo de pessoas e de procedimentos. Exemplo: ambulatórios, banheiros públicos, halls. Inclui limpeza do piso, banheiros e retirada de lixo. Deve ser realizada nas periodicidades mínimas por unidade/setor, conforme definições no Anexo VI e/ou quando necessário.
- d) Limpeza de intercorrência: a higienização de intercorrências é realizada em todas as áreas quando identificada, mediante vistoria contínua ou solicitação, a presença de sujeidade, em especial as de origem orgânica, com riscos de disseminação e de contaminação. Pode ser efetuada a qualquer período do dia e limita-se à remoção e descarte imediato da sujeidade, utilizando técnica adequada de acordo com risco de contaminação e tipo de sujeidade.
 - A limpeza de derramamento de radiofármacos e quimioterápicos não é atribuição das equipes de limpeza, considerando os riscos e necessidade de treinamento especializado para o manuseio da substância, sendo de responsabilidade da equipe do CHC-UFPR/EBSERH.

5.8.1.2. Deve ser efetuada a conservação e limpeza em todas as áreas e setores, principalmente naquelas de maior circulação de pessoas (portarias, halls de elevadores, etc.) e a limpeza de intercorrências. A CONTRATADA deverá considerar ainda os seguintes métodos de limpeza de superfícies:

- a) Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeidade, podendo ser por processo manual ou mecânico com a associação a agentes químicos para a limpeza, desinfecção e descontaminação.
- b) Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo CHC-UFPR/EBSERH, das vantagens e desvantagens.
- c) Limpeza por Indução Eletrostática: trata-se de alternativa de inovação tecnológica para desinfecção de ambiente hospitalar realizada com equipamento pulverizador com indução de cargas elétricas que garantem distribuição homogênea de dióxido de cloro, sendo destinada para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo CHC-UFPR/EBSERH, das vantagens e desvantagens.
- d) Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal em jardins e áreas externas, preferencialmente com aproveitamento de água de reuso.
- e) Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

5.8.1.3. A limpeza seca com vassouras é permitida somente em áreas externas. Utilizar, sempre que possível, equipamentos como varredoras ou lavadoras que aumentem a produtividade na atividade. O horário de utilização destes equipamentos deve ser combinado com o CHC-UFPR/EBSERH para evitar queixas em razão do ruído.

5.9. **DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA**

5.9.1. Deverão ser seguidos os POPs (procedimentos operacionais padrão) com os métodos, instrumentos e equipamentos de trabalho conforme apreciados e autorizados pelo Setor de Hotelaria Hospitalar e da CCIH antes do início da prestação do serviço.

5.9.2. Os procedimentos de limpeza a serem adotados pela CONTRATADA deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente e conhecimento científico atualizado, no que concerne ao controle de infecção hospitalar destacando-se:

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- b) Capacitar os profissionais de higienização para limpeza/desinfecção terminal das camas hospitalares específicas do hospital, sendo necessário o apoio da engenharia clínica e/ou Setor de Hotelaria para disponibilização de manuais e/ou orientação à Responsável Técnica da Contratada;
- c) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
 - a limpeza de corredores deverá ser realizada dividindo o corredor ao meio, no sentido do comprimento, deixando sempre um lado livre para a passagem de pessoal enquanto procede a limpeza do outro.

- d) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- e) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- f) Realizar a remoção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital, seguida de desinfecção da superfície;
- g) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- h) Dar ênfase para as superfícies mais tocadas;
- i) Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. Também deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo, como hemodinâmico, cirurgias e partos;
- j) Usar luvas, panos, fibras e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- k) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (escovas, baldes etc.) nos DML indicados pelo CHC-UFPR/EBSERH, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados. Os panos, refis de mops e esfregões deverão ser higienizados em lavanderia industrial sob a responsabilidade da CONTRATADA, no intuito de promover a desinfecção destes materiais através de processo que garanta a segurança da higiene.

5.10. SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS

5.11. Deverão ser executados conforme Plano de Trabalho e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) com os métodos, instrumentos e equipamentos de trabalho conforme apreciados e autorizados pelo Setor de Hotelaria Hospitalar e da CCIH antes do início da prestação do serviço.

5.12. Nas **áreas assistenciais**, as atividades e periodicidades pela criticidade de áreas segue minimamente o disposto no Manual da Anvisa:

- a) As atividades de limpeza serão realizadas minimamente conforme preestabelecido no Anexo VI desse Termo de Referência, conforme o tipo de área e criticidade;
- b) Deverão ser adotadas as seguintes premissas para a elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e Manual de Boas Práticas:
 - Incluir sempre retirada do lixo;
 - Limpar do mais limpo para o mais sujo, de cima para baixo, de dentro para fora;
 - Movimento único para limpeza;
 - Limpeza de superfícies conforme Anexos VI e VII;
 - Repor prontamente produtos de higiene.
- c) Remoção de manchas em todas as superfícies que comportem tal medida e com a utilização de produto específico em superfícies que demandem, tais como inox;
- d) Limpeza externa dos bebedouros com flanela exclusiva, água e sabão e depois aplicação de desinfetante hospitalar;
- e) Limpeza geral dos elevadores, incluindo portas, painéis, visores dos andares, metais e pisos, com solução para higienização e desinfecção indicada, e aspiração de pó dos trilhos. É expressamente proibido jogar água, pois provoca danos nos equipamentos;
- f) Varredura úmida e higienização de escadas e corrimãos, com solução própria (detergente desinfetante) e/ou outros produtos, conforme definição do Setor de Hotelaria Hospitalar e CCIH (ver Anexo X desse TR);
- g) Polimento dos metais, com produto próprio, inclusive bebedouros e torneiras;
- h) Higienização externa dos ralos para evitar obstrução, mantendo-os fechados visando prevenir infestação de insetos;
- i) Retirada de resíduos nos beirais entre as janelas e telas;
- j) Lavação de telas tipo mosquito;
- k) Higienização de carrinhos funcionais, placas sinalizadoras e demais materiais utilizados para a execução dos serviços;
- l) Limpeza interna e externa dos dispensadores afixados nas paredes;
- m) Tratamento dos pisos (Preparação, Acabamento - Selamento das porosidades - Impermeabilização - Polimento, Manutenção), nas áreas recomendadas, usando produtos antiderrapantes indicados para a área hospitalar;
- n) Limpeza e desinfecção, com produto próprio, de poltronas, cadeiras e sofás revestidos em couro ou courvim;
- o) Higienização de tapetes e carpetes utilizando aspirador de pó; persianas e telas de proteção, com pano úmido;
- p) Lustramento de todos os lambris e das divisórias de madeira e portas;
- q) Higienização de divisórias de vidro, janelas, esquadrias sem exposição a riscos e afins;
- r) Atendimentos às solicitações de intercorrências em setores de todo o CHC-UFPR/EBSERH com presença de líquidos, secreção, vômitos, sangue ou excreções;
- s) Atendimentos às solicitações de intercorrências com radiofármacos e quimioterápicos após a primeira intervenção da equipe assistencial;
- t) Informação sobre eventuais vazamentos em banheiros, parte elétrica exposta, lixeiras com acionamento prejudicado e/ou sem adesivos, ralos estragados, torneiras estragadas, vazamentos, entupimentos, lâmpadas queimadas, dentre outras irregularidades que possam ser identificadas, aos responsáveis por essa comunicação conforme fluxo determinado pelo CONTRATANTE;
- u) A limpeza e/ou desinfecção das áreas pela equipe de higienização da CONTRATADA deverá ser efetuada após a retirada, pela enfermagem, de todos os materiais e equipamentos médico-hospitalares. A limpeza e/ou desinfecção de prateleiras ou bancadas, quando couber, serão efetuadas pela equipe de higienização da CONTRATADA após a retirada, pela enfermagem, de todos os materiais.

5.12.1. Quanto às atividades referentes à **coleta e disposição dos resíduos**:

- a) As atividades específicas por tipo de área e setor, com suas respectivas periodicidades e frequências devem ser definidas no Plano de Trabalho, observando os limites mínimos estabelecidos no Anexo VI desse TR;
- b) Distribuir lixeiras para todas as unidades geradoras de resíduos, de acordo com o quantitativo por tipo, padrão estabelecido e devidamente identificadas (conforme Anexo IX);
 - O quantitativo deve obedecer ao PGRSS do hospital, sendo que a CONTRATADA será responsável por complementar a quantidade eventualmente disponibilizada pelo hospital e realizar a reposição, ao longo do contrato;
 - O padrão e identificação serão conforme o Anexo IX desse TR;
- c) O quadro necessário de profissionais coletadores de resíduos deverá ser composto à parte do efetivo da limpeza e deverá ser distribuído nos turnos diurno e noturno;
- d) Recolher os resíduos comum (reciclável e não reciclável), infectante e químico, acondicionando-os e armazenando-os em locais próprios, conforme PGRSS do CHC-UFPR/EBSERH e orientações da RDC Anvisa nº 222, de 28 de março de 2018 ou outras pertinentes;
 - O recolhimento das caixas de perfurocortante só deve ocorrer após lacre das caixas pela equipe de enfermagem.
- e) Coletar os resíduos nos abrigos e containeres intermediários e áreas específicas no interior e exterior da instituição;
- f) Transportar os resíduos coletados ao abrigo externo de resíduos;
- g) Entre o abrigo temporário e o abrigo externo, o lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados

e sem emendas na sua estrutura;

h) Descarregar os carros de resíduos comum não recicláveis, comum recicláveis, infectantes, perfuro cortantes e químicos nos locais específicos.

i) Será necessário que um servente por período diurno, permaneça no abrigo de resíduos para:

I - Receber os carros de coleta de resíduos cheios;

II - Separar os resíduos, por grupo e por setor, conforme instrução informada pelo CHC-UFPR/EBSERH;

III - Lançar os pesos dos resíduos no sistema informatizado em computador, de preferência disponível no abrigo externo;

IV - Lavar e desinfetar diariamente os abrigos de resíduos (intermediários e final), contenedores internos e externos, lixeiras e carros de transporte, no final de cada plantão e ou quando necessário (sujidade aparente);

V - Verificar se as etiquetas dos carros de resíduos e contenedores não estão desgastadas (substituir quando necessário);

VI - Manter todos os compartimentos do abrigo externo organizados;

VII - Acompanhar as atividades de coleta de resíduos comuns recicláveis;

VIII - Acompanhar as atividades de coleta das empresas dos demais resíduos.

j) A coleta deverá seguir os horários estipulados pela CONTRATADA e aprovados pelo Setor de Hotelaria Hospitalar do CHC-UFPR/EBSERH, atendendo para informações contidas no Anexo III A.

5.13. MATERIAIS E INSUMOS

5.13.1. As atividades de limpeza deverão ser executadas pela CONTRATADA com o uso de insumos adequados e suficientes às características dos ambientes, mobiliário e equipamentos a serem limpos, observados os métodos e as técnicas que possibilitem aumento da produtividade dos empregados alocados nas atividades e a efetividade do serviço.

5.13.2. A CONTRATADA deverá preferencialmente utilizar máquinas manuais ou automáticas para execução do serviço, tais como: aspiradores de pó e de líquidos, diluidores, dosadores, enceradeiras, extratoras, lavadoras, polidoras, removedores de goma de mascar, *Speed Mop*, varredeiras e poderá utilizar outras tecnologias para desinfecção/descontaminação, tais como pulverizadores eletrostáticos. O ANEXO III B (Tabela Referência de equipamentos, materiais de consumo e EPI) traz informações referente a quantitativos mensais/anuais utilizados no contrato vigente e o ANEXO VIII apresenta a sugestão dos insumos para a contratação, que devem ser utilizadas apenas como referência para os licitantes.

5.13.3. Na eleição dos equipamentos a serem utilizados para a prestação dos serviços, deve-se observar a legislação e as normas que regulam a eficiência energética e o nível de ruído.

5.13.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos empregados alocados equipamentos de uso manual adequados e suficientes para a execução do serviço, tais como: carros funcionais, *dispensers*, kits de limpeza, luvas, mops tipo plano com microfibra, pás coletoras, suportes para fibras.

a) A utilização de panos de chão durante o processo de limpeza só será permitida nas seguintes condições: na higienização de banheiros e vestiários, o uso do pano de chão seco deverá ser utilizado apenas ao final do processo de higienização para absorção do residual de água depositada em rejuntas, após a utilização do mop úmido; e em situações de contingência como, por exemplo, vazamentos de água, inundações por chuva, entre outros. Outras situações devem ser submetidas ao CONTRATANTE para apreciação e aprovação prévia;

b) Deve-se optar pela utilização de panos wipers sempre que possível. Os panos de limpeza hospitalar, quando utilizados, devem ser selecionados de forma a não contribuir para a emissão de particulados e para não desprender as sujidades e microrganismos das superfícies já limpas.

5.13.5. A CONTRATADA deverá manter no CHC-UFPR/EBSERH os materiais permanentes em bom estado de conservação, garantindo reposição imediata em caso de manutenção ou necessidade de substituição e ainda material de limpeza em quantitativo suficiente para a execução de todas as atividades de limpeza, conforme previsto no Plano de trabalho.

5.13.6. Todos os produtos e artigos utilizados na limpeza deverão ser adequados ao ambiente hospitalar e à função que se destinam, de boa qualidade, passíveis de higienização e/ou desinfecção e mantidos em bom estado de conservação, estarem dentro do prazo de validade e em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços, devendo ser aprovados pela Administração do CHC-UFPR/EBSERH, conforme Plano de Trabalho. Os artigos devem ser obrigatoriamente trocados em caso de danos.

5.13.7. A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos insumos, papel toalha, papel higiênico, sabonete e álcool gel que será fornecido pela CONTRATANTE.

5.13.8. Sempre que identificado dispensadores danificados a CONTRATADA deverá abrir chamado para manutenção/substituição dos equipamentos.

5.13.9. Observadas as disposições da legislação e normas reguladoras, especialmente as da Lei nº 6.360/1976, que dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Saneantes e Outros Produtos, da Resolução da Diretoria Colegiada Anvisa nº 989, de 15/08/2025, que dispõe sobre os procedimentos e requisitos técnicos para a notificação e o registro de produtos saneantes e da RDC Anvisa nº 752/2022, que dispõe sobre a definição, a classificação, os requisitos técnicos para rotulagem e embalagem, os parâmetros para controle microbiológico, bem como os requisitos técnicos e procedimentos para a regularização de produtos de higiene pessoal, cosméticos e perfumes. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos de higiene e saneantes necessários para execução do serviço, tais como: ceras, seladores, desinfetantes e detergentes de uso hospitalar, impermeabilizantes, álcool 70% gel e líquido e removedores, sanitizantes, telas odorizadoras para mictórios.

a) Todos os produtos de limpeza, saneantes, sabões, produtos necessários à desinfecção das áreas críticas, semicríticas e não críticas ou quaisquer produtos de limpeza, utilizados pela CONTRATADA, deverão atender ao Decreto nº 8.077/2013, e ter o registro ou notificação no Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), de acordo com a RDC Anvisa nº 694/2022.

5.13.10. A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção de superfícies fixas deve atender às determinações do Setor de Hotelaria Hospitalar e da CCIH, às recomendações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e às especificidades apresentadas pelos fabricantes. Todos os produtos a serem utilizados devem estar de acordo com as legislações da ANVISA: RDC nº 694/2022, RDC nº 774/2023, Lei nº 6.360/1976 e a Resolução da Diretoria Colegiada Anvisa nº 989, de 15/08/2025. O Setor de Hotelaria Hospitalar e a CCIH do CHC-UFPR/EBSERH exigirão a apresentação das fichas técnicas, FISPOs (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos), laudos de calibração dos diluidores automáticos e outras informações técnicas que julgarem necessárias, para que possam proceder a avaliação e aprovação de todos os produtos. A critério do Setor de Hotelaria Hospitalar e da CCIH ou estrutura equivalente poderá ser solicitada certificação de qualidade dos insumos utilizados conforme norma ABNT NBR ISO 9001 ou similar.

5.13.11. A exigência de certificação de qualidade conforme a norma ABNT NBR ISO 9001 ou similar justifica-se pela necessidade de assegurar que os insumos utilizados na execução dos serviços sejam produzidos e fornecidos por empresas que adotem sistema formal de gestão da qualidade, com controle de processos, rastreabilidade, padronização e melhoria contínua. Considerando que os serviços contratados impactam diretamente a segurança do paciente e o controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, a observância de norma técnica reconhecida contribui para reduzir o risco de fornecimento de produtos com variação de qualidade, falhas de fabricação ou ausência de controle sistemático, assegurando maior confiabilidade e desempenho dos insumos empregados na higienização hospitalar, em consonância com o interesse público na prestação adequada do serviço.

a) Os produtos de higiene e saneantes serão os padronizados pela CCIH do CHC-UFPR/EBSERH, conforme Anexo X;

b) Novos produtos podem ser apresentados no Plano de Trabalho inicial ou subsequentes, justificadamente, pela atualização de tecnologia e surgimento de outros saneantes de maior rendimento, eficiência e eficácia; nesses casos deverá haver apreciação e aprovação prévia pela CCIH do CHC-UFPR/EBSERH;

c) Naqueles equipamentos onde couber laudo de calibração, o mesmo será exigido 60 dias após a sua implementação na operação e após, semestralmente pelo Setor de Hotelaria Hospitalar do CONTRATANTE;

d) Em hipótese alguma será aceita troca ou substituição de produtos sem o parecer da CCIH e do Setor de Hotelaria Hospitalar do CONTRATANTE.

5.13.12. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

a) Características das superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação.

b) Características da execução dos serviços:

- Qualidade da água;
- Método de limpeza;

- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza;

c) Tipo de produto:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso (considerando rendimento e validade após abertura);
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

d) Custo e rendimento do produto.

5.13.13. Utilizar, na prestação dos serviços, somente produtos que garantam o atendimento aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela CCIH e Setor de Hotelaria do CHC-UFPR/EBSERH; e, disponibilizar germicidas de uso hospitalar que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

5.13.14. Adotar, preferencialmente, produtos sem enxague.

5.13.15. Manter disponível e atualizado lista dos produtos utilizados, fichas técnicas e as respectivas FISPQs - Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos e Fichas de Emergência.

5.13.16. Ao CHC-UFPR/EBSERH reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA os laudos de controle de qualidade dos produtos, emitidos pelos fabricantes no momento da chegada dos produtos.

5.13.17. Ao CHC-UFPR/EBSERH reserva-se o direito de orientar quanto ao uso dos produtos destinados à limpeza e desinfecção, em termos quantitativos e qualitativos.

5.13.18. Não será permitida a aplicação de saneantes fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e RDC Anvisa nº 13/1988.

5.13.19. A rotulagem dos produtos desinfetantes deverá ser observada conforme orientações contidas na Resolução da Diretoria Colegiada Anvisa n.º 989, de 15/08/2025 e nas legislações específicas, por categoria. Para os produtos de limpeza e afins; deve seguir a RDC Anvisa nº 694/2022; para produtos para desinfecção, Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 774, de 15/02/2023.

5.13.20. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente deverão ser utilizados saneantes cujas substâncias tensoativas aniônicas, usadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694/2022 que dispõe sobre os critérios para a regularização de produtos de limpeza e afins e sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos, e conforme legislação estadual pertinente. Tanto os produtos classificados como Risco 1 como Risco 2, devem possuir o valor de pH na forma pura, à temperatura de 25º C (vinte e cinco graus Celsius), igual ou menor que 6,0 ou igual ou maior que 10,0. Para o descarte, os produtos não podem sofrer um aquecimento em temperatura maior que 40ºC.

5.13.21. Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

5.13.22. A CONTRATADA deverá fornecer informações sobre a forma adequada de descarte das embalagens e das sobras dos saneantes, de acordo com as orientações da RDC Anvisa nº 222/2018 e Resolução CONAMA Nº 358/2005.

5.13.23. O CHC-UFPR/EBSERH poderá coletar, sempre que entender necessário, amostras de saneantes, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

- a) Os laudos deverão ser emitidos por laboratórios acreditados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) ou habilitados pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde (REBLAS). Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

a1) A exigência de que os laudos sejam emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO ou habilitados pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde (REBLAS) justifica-se pela necessidade de assegurar a confiabilidade, a rastreabilidade e a validade técnica dos resultados apresentados, especialmente considerando que os produtos avaliados são utilizados em ambiente hospitalar e impactam diretamente a segurança do paciente e o controle de infecções relacionadas à assistência à saúde. A utilização de laboratórios reconhecidos por órgãos oficiais garante que os ensaios sejam realizados segundo métodos padronizados e sob sistemas formais de controle da qualidade, reduzindo o risco de aceitação de laudos sem respaldo técnico suficiente para comprovar a eficácia e o desempenho dos insumos empregados na higienização e desinfecção das superfícies.

5.13.24. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a RDC Anvisa nº 691/2022 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

5.13.25. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme RDC Anvisa nº 648/2022, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC - *International Agency Research on Cancer*, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360/1976, Decreto nº 8.077/2013 e a Lei Federal nº 8.078/1990, Decreto n.º 79.094/1977 e a Lei Federal nº 8.078/1990.

5.13.26. Fica proibida a aplicação de saneantes 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.

5.13.27. Todos os produtos distribuídos diariamente nos setores **fora da sua embalagem original** deverão estar em recipientes específicos, tampados e identificados com rótulos constando os seguintes itens: nome do produto, lote, data do envase, data de validade e nome legível do responsável pela manipulação. A data de validade a ser registrada nas etiquetas após envase deve ser aquela proposta pelo fabricante do produto e aprovada pelo CONTRATANTE (não é a de fabricação) ou, nos casos de não haver, a data de validade deverá ser definida pelo Setor de Hotelaria Hospitalar e CCIH.

- a) Os recipientes para envase poderão ser de primeiro uso ou reutilizados para o mesmo produto, desde que higienizados conforme protocolo da instituição e de acordo com as orientações da Hotelaria e CCIH. A reutilização de recipientes deverá ser realizada desde que os mesmos estejam em boas condições para segurança e com a realização da triplice lavagem;

- b) A CONTRATADA deverá, no início da prestação dos serviços, apresentar POP para a lavagem dos recipientes para reuso e a CONTRATANTE validará o procedimento e acompanhará, no decorrer da prestação do serviço, o atendimento ao POP definido.

5.13.28. Os produtos abertos e fornecidos aos setores **em sua embalagem original** deverão estar acrescidos da informação sobre data da abertura do frasco e responsável, para controle de validade.

5.13.29. Não será permitida a diluição manual. A diluição deverá ser por diluidor automatizado, fornecido pela CONTRATADA, seguindo as orientações do fabricante. Caso haja necessidade de diluição e fracionamento em frascos, os mesmos devem ser fornecidos pela CONTRATADA, claramente identificados e rotulados, conforme especificações do item 5.12.26 desse TR.

- a) A diluição e distribuição dos produtos devem ser realizadas em áreas disponibilizadas pelo CHC-UFPR/EBSERH, sendo a sua montagem e responsabilidade por profissional da CONTRATADA capacitado para a tarefa e em número suficiente;

- b) Após 60 dias do início da operação e após, semestralmente, deverá ser apresentado laudo de calibração dos diluidores automáticos; em caso de o laudo apontar falhas, essas deverão ser corrigidas imediatamente e a correção deverá ser evidenciada por meio de apresentação de novo laudo.

5.14. UNIFORMES

5.14.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados alocados para execução do serviço, os conjuntos de uniformes adequados e suficientes para o desempenho de suas atividades, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado compostos por: calças, camisas/camisetas, meias, calçados e outros acessórios que julgar pertinentes e convenientes. A empresa deverá elencar os itens mínimos de uniforme que constam como obrigatórios na PCFP, sendo possível apresentar demais itens conforme plano de trabalho instituído pela empresa e mapa de riscos.

5.14.2. Verificado desgaste que a torne inutilizável ou inapresentável, a CONTRATADA deverá promover o fornecimento de nova peça do uniforme ao empregado, no prazo máximo de 48 horas; o CHC-UFPR/EBSERH pode realizar comunicação escrita com solicitação sempre que se verificar o não atendimento às condições mínimas de

apresentação.

5.14.3. Os uniformes deverão ser entregues semestralmente a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.

5.14.4. A funcionária gestante deverá receber uniforme adequado ao desempenho de suas funções e ao seu porte físico, substituindo-os sempre que estiverem apertados fornecido pela CONTRATADA sem custos para a colaboradora.

5.14.5. Os uniformes deverão ser condizentes com o clima e a função desempenhada pelos funcionários e considerar a saúde ocupacional dos colaboradores.

5.14.6. A CONTRATADA deverá identificar o uniforme dos funcionários, por meio de bordado, pintura, stencil, etc.

5.14.7. Os funcionários da CONTRATADA não poderão comparecer ao local de trabalho sem o uniforme ou usá-los sujos, rasgados ou em outra condição que impossibilite o seu uso.

5.14.8. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.15. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC'S)**

5.15.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados alocados para a execução do serviço, gratuitamente, os EPI adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com Certificado de Aprovação – CA vigente, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na Norma Regulamentadora NR 6. A empresa deverá elencar os EPIs dispostos como obrigatórios na **PCFP**, sendo possível apresentar demais itens conforme plano de trabalho instituído pela empresa e mapa de riscos.

5.15.2. Devem ser adotados pela CONTRATADA, no cumprimento do contrato, a Norma Regulamentadora 32, assim como todos os equipamentos de proteção individual e coletivo preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus funcionários.

5.15.3. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva e outros, a depender da atividade do colaborador.

5.15.4. A CONTRATADA deverá supervisionar, para os funcionários que atuam nas áreas restritas, com risco biológico, considerando a NR 32, o PPRA e o PCMSO, o uso de conjuntos privativos.

5.15.5. Os EPI's deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.

5.15.6. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. São compostos por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

5.15.7. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) devem ser fornecidos de acordo com o tamanho e medidas de cada empregado ou profissional e caso se verifique, no momento da entrega, a necessidade de sua substituição, a CONTRATADA deverá providenciá-la e arcar com a despesa, sendo vedado o repasse dos custos aos empregados e profissionais, bem como o seu desconto nos salários.

5.15.8. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) deverão ser substituídos sempre que necessário, seja em virtude de desgaste, dano ou prazo de vencimento recomendado pelos fabricantes e/ou normas regulamentadoras aplicáveis a cada caso.

5.15.9. Cabe ao empregador quanto ao EPI:

- a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
- b) exigir seu uso;
- c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
- g) comunicar ao SRT qualquer irregularidade observada; e,
- h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

5.15.10. Cabe ao empregado quanto ao EPI:

- a) usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
- b) responsabilizar-se pela guarda e conservação;
- c) comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e,
- d) cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

5.15.11. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) estabelecidos no Procedimento Operacional Padrão – POP.DGP.055 (Ato – SEI n.º 148, de 16 de setembro de 2025), bem como a legislação vigente aplicável à matéria, adotando todas as medidas necessárias à prevenção de riscos ocupacionais e à proteção da saúde e integridade física dos trabalhadores alocados na execução contratual.

5.15.12. O referido Procedimento Operacional Padrão integra o presente Termo de Referência como ANEXO XIX, para fins de conhecimento e cumprimento obrigatório pela CONTRATADA.

5.16. **SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO**

5.16.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar solução tecnológica para gestão e fiscalização contratual pelo CHC-UFPR/EBSERH, acessada por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme especificado neste TR, especialmente no Anexo V deste TR.

5.16.2. A aplicação web deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, versão 7 ou superior, e os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox, e o aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android e iOS.

5.17. **SISTEMA DE MEDIÇÃO DE EFICÁCIA DE LIMPEZA PARA SUPERFÍCIES ATRAVÉS DA DETECÇÃO DA ATP**

5.17.1. Consiste na medição de Adenosina Trifosfato (ATP) orgânico em superfícies usando ensaio, luciferase e um luminômetro. Aplica-se um *swab* padronizado sobre a superfície e o conjunto tubo + *swab* é então conectado a um equipamento denominado “luminômetro”, sua leitura é feita através da intensidade de luz gerada com a reação e expressará os resultados em Unidades Relativa de Luz (URL), buscando pela fonte de energia presente em células vivas conforme o grau de contaminação. Essa tecnologia detecta a presença de matéria orgânica microbiana e não microbiana, incluindo microrganismos viáveis e não viáveis. As vantagens do teste são o resultado rápido que favorece o feedback imediato, a técnica de coleta simples e de fácil aplicação.

5.17.2. A medição de Adenosina Trifosfato (ATP) orgânico em superfícies configura-se como um método objetivo para a avaliação da qualidade da limpeza.

5.17.3. A medição deverá ser realizada de forma periódica e amostral, em áreas críticas e semicríticas e superfícies definidas, conforme planejamento realizado pelo CHC-UFPR/EBSERH, e constante no Anexo XVII desse TR.

5.17.4. A definição das superfícies que comporão a amostra e da amostragem constam no Anexo XVII do Termo de Referência. Os parâmetros aceitáveis serão definidos conforme a instrução do fabricante do kit. Todos estes critérios descritos deverão ser submetidos para apreciação da CCIH.

5.17.5. Os resultados obtidos pelas avaliações comporão indicador de qualidade para o IMR, apresentado no Anexo XII do Termo de Referência e devem fundamentalmente ser consideradas como ferramentas para ações educativas junto à equipe visando aprimoramento das práticas e desenvolvimento de uma política de segurança e qualidade da assistência à saúde.

5.17.6. A CONTRATADA deverá fornecer *Swabs* para detecção de resíduos de ATP em superfícies, compatíveis com o equipamento fornecido, na quantidade necessária para a realização dos testes (média de 60 *swabs* mensal).

5.17.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar à equipe de fiscalização as recomendações do fabricante dos equipamentos para a coleta e fornecer treinamento para a

equipe que realizará a coleta.

5.17.8. As coletas serão realizadas pela liderança da CONTRATADA, acompanhadas obrigatoriamente pela fiscalização técnica do CHC-UFPR/EBSERH; os resultados dos testes serão registrados no sistema informatizado, para a emissão de relatório mensal com o resultado obtido para a medição da qualidade do serviço conforme descrito no Anexo XII do Termo de Referência – Instrumento de Medição de Resultado.

5.18. **SISTEMA DE MEDIÇÃO DE EFICÁCIA DE LIMPEZA PARA SUPERFÍCIES ATRAVÉS DO MARCADOR FLUORESCENTE**

5.18.1. Consiste na avaliação da adequação do processo de higienização, por meio da marcação de superfícies com gel fluorescente antes da limpeza e verificação, posteriormente ao processo, com equipamento próprio, da permanência ou não das marcas realizadas. As marcações são feitas com gel fluorescente em superfícies pré-definidas, em especial as de alto toque, tais como maçanetas, grades de cama e superfícies lisas horizontais. Esse procedimento é fotografado para, em seguida, a equipe realizar a limpeza. Ao término da limpeza, escurece-se o ambiente e se verifica os locais marcados com luz UV de modo que os pontos de sujeira são visíveis, caso não seja realizada uma limpeza com êxito. São realizadas novas imagens que são registradas com aparelho celular e são armazenadas pela fiscalização técnica. Deve-se evitar a entrada de pessoas durante o processo de avaliação.

5.18.2. A avaliação por meio do marcador fluorescente em superfícies configura-se como um método para a avaliação da efetividade da limpeza, que será utilizada para o monitoramento e avaliação da qualidade do serviço.

5.18.3. O marcador fluorescente deverá ser utilizado em casos em que ocorre a impossibilidade de aplicação do ATP, sendo o motivo justificado pela contratante e aprovada pela contratada. A amostra deverá seguir a mesma do ATP em áreas críticas e semicríticas e superfícies definidas, conforme planejamento realizado pelo CHC-UFPR/EBSERH, e constante no Anexo XVII desse TR.

5.18.4. A definição das superfícies que comporão a amostra, da amostragem e dos parâmetros aceitáveis constam no Anexo XVII do Termo de Referência.

5.18.5. Os resultados obtidos pelas avaliações comporão indicador de qualidade para o IMR, apresentado no Anexo XII do Termo de Referência e devem fundamentalmente ser consideradas como ferramentas para ações educativas junto à equipe visando aprimoramento das práticas e desenvolvimento de uma política de segurança e qualidade da assistência à saúde.

5.18.6. Para a realização da medição, a CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para o CHC-UFPR/EBSERH, 03 (três) equipamentos de emissão de luz ultravioleta, que ficará em posse da CONTRATADA. As medições serão realizadas pela liderança da CONTRATADA, acompanhadas obrigatoriamente pela fiscalização técnica do CHC-UFPR/EBSERH.

- a) A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em bom funcionamento e substituí-los imediatamente em caso de dano;
- b) Os equipamentos deverão ser leves, pequenos, seguros e de fácil manuseio.

5.18.7. A CONTRATADA deverá fornecer marcadores fluorescentes na quantidade necessária para a realização dos testes, caso ocorra a impossibilidade de aplicação do ATP.

5.18.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar à equipe de fiscalização as recomendações do fabricante dos equipamentos para a coleta e fornecer treinamento para a equipe que realizará a coleta.

5.18.9. Os resultados dos testes deverão ser registrados no sistema informatizado, para a emissão de relatório mensal com o resultado obtido para a medição da qualidade do serviço conforme descrito no Anexo XII do Termo de Referência – Instrumento de Medição de Resultado.

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação deverá recair sobre empresa apta a executar serviços continuados de higienização hospitalar, com capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade do ambiente hospitalar, observando as normas sanitárias, de saúde e segurança do trabalho e os parâmetros institucionais definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.2. A execução dos serviços será parametrizada pela área física a ser limpa e conservada, considerando as particularidades de cada ambiente, as rotinas, as periodicidades e as frequências mínimas estabelecidas, com foco na prestação de serviços especializados de limpeza, e não na simples alocação de postos de trabalho.

6.3. A prestação deverá assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços, contribuindo para a segurança do paciente, a integração com os serviços assistenciais e o adequado funcionamento das unidades do CHC-UFPR/EBSERH.

7. **REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO**

7.1. A licitação será na modalidade **Pregão Eletrônico**, por se tratar de serviços comuns no mercado hospitalar. Embora existam particularidades técnicas inerentes, tais especificidades se enquadram no escopo dessa forma de disputa. A licitação ocorrerá na forma eletrônica, nos termos do inciso IV do art. 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh. A contratação será parametrizada pela área física a ser limpa e conservada, adotando-se o metro quadrado como unidade de medida e contemplando o fornecimento de todos os recursos necessários. Serão consideradas as particularidades de cada ambiente, a periodicidade e a frequência dos serviços, bem como as condições específicas do local. Dessa maneira, o foco recai na prestação de serviços especializados de limpeza, e não na simples alocação de postos de trabalho.

7.2. A contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para executar a higienização hospitalar conforme os padrões de qualidade definidos na legislação vigente e nos requisitos institucionais, detalhados no Termo de Referência.

7.3. A execução preverá dedicação exclusiva de mão de obra para a prestação contínua dos serviços. Para mitigar riscos relacionados ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, será adotada a retenção de crédito em Conta Depósito Vinculada, nos termos do inciso I do art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

7.4. O contrato terá prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação por até 60 (sessenta) meses, conforme a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh. A opção por um horizonte contratual mais longo busca evitar licitações anuais, reconhecendo que a gestão de contratos de serviços continuados é complexa e desafiadora na administração pública.

7.5. Um prazo estendido também contribui para a manutenção de elevados padrões de qualidade, estimula a adoção de novas tecnologias e atrai fornecedores interessados em consolidar processos e investir em inovação. Além disso, a vigência ampliada permite que a contratada e a equipe de gestão aprimorem a execução por meio de melhoria contínua ao longo do período.

7.6. O contrato contemplará as seguintes salvaguardas:

7.6.1. Reuniões periódicas (por exemplo, a cada 12 meses) para discutir a continuidade ou a extinção do ajuste, sem penalidades para a parte que optar pela desistência;

7.6.2. Possibilidade de denúncia contratual, desde que observado aviso prévio e respeitado um prazo mínimo antes da rescisão.

7.6.3. A contratada também deverá atender a critérios de sustentabilidade, conduzindo suas atividades em conformidade com a legislação ambiental e com as normas de saúde e segurança aplicáveis.

7.6.4. Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para avaliação do desempenho. Esse instrumento definirá a metodologia de aferição, assegurando que os serviços atendam aos níveis exigidos de qualidade, confiabilidade e performance. O controle de qualidade será a base para o cálculo dos valores a serem faturados.

7.6.5. Por fim, a licitante poderá realizar vistoria técnica nas instalações hospitalares, com a finalidade de conhecer as condições e peculiaridades do local, apresentando atestado de visita conforme modelo previsto no Termo de Referência.

7.6.6. Caso opte por não realizar a vistoria, a licitante declara ter pleno conhecimento das condições de execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade por eventuais dificuldades operacionais, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento do local como justificativa para descumprimento contratual ou revisão de obrigações.

8. **NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO**

8.1. Será firmado contrato único com CHC-UFPR/EBSERH, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, mediante acordo entre as partes, observada a regularidade na boa prestação dos serviços, bem como em condições de preços compatíveis com o mercado, podendo ser prorrogado por até o limite de 5 (cinco) anos, de acordo com a Lei 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

8.2. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 177 do RLCE 2.0.

8.3. O Setor de Hotelaria do CHC-UFPR/EBSERH, solicitará Nota de Empenho à área técnica para formalização da contratação decorrente desse processo, sendo encaminhada cópia para o fornecedor .

9. **FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

- 9.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.
- 9.1.2. O serviço será executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 9.2. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 149, I, do RLCE 2.0, tendo em vista que a necessidade permanente ou prolongada do objeto impõe à parte contratada o dever de realizar uma conduta que se renova ou se mantém no decurso do tempo durante a vigência contratual.
- 9.3. No âmbito da Ebserh, a [Resolução n.º 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração](#) estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh.
- 9.4. No presente caso, as atividades a serem contratadas não envolvem atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, não havendo, pois, incidência das disposições da Resolução-CA n.º 298/2025.
- 9.4.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 10.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.
- 10.2. Critério de julgamento:**
- 10.2.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 10.2.2. As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no Edital.
- 10.2.3. O Plano de Trabalho deve ser condizente com a Planilha de Custo e Formação de Preços, podendo ser requerida Prova de Conceito para avaliação da exequibilidade.
- a) No caso de utilização de novas tecnologias, podem ser consideradas, para a avaliação da adequação do Plano de trabalho, a realização de diligências de diversas naturezas, tais como: demonstração em vídeo, demonstração de resultados obtidos em outros contratantes, entre outros a serem propostos e acordados entre LICITANTE e CONTRATANTE.
- 10.3. Modo de disputa:**
- 10.3.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto.
- 10.4. Intervalo entre lances:**
- 10.4.1. O intervalo mínimo de diferença percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor, será de 0,75%
- 10.5. Condições de participação:**
- 10.5.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:
- a) as previsões constantes no art. 69 do RLCE 2.0 e no art. 18, XI, da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- b) as previsões constantes no art. 69 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0, que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh;
- c) a Política de Transações com partes relacionadas da Ebserh atualizada que está disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>;
- d) a participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa nº 03, de 2018;
- e) o previsto no art. 4º, inciso VI, do RLCE 2.0:
- Art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Ebserh: (...) VI - observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito da Ebserh, que guardem pertinência com o objeto da contratação.*
- 10.6. Critérios para qualificação econômico-financeira**
- 10.7. Os documentos a serem apresentados para a comprovação da capacidade econômico-financeira são os seguintes:
- 10.8. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 10.8.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 10.8.1.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 10.8.1.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente;
- 10.8.1.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente;
- 10.8.1.4. Os requisitos de qualificação econômico-financeira previstos subitens 10.8.1.2 e 10.8.1.3 incidirão sobre o valor da proposta para o período de 12 (doze) meses;
- 10.8.1.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 10.8.1.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.8.1.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.8.1.8. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 10.8.1.9. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 10.8.1.10. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 10.8.1.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.9. Critérios para qualificação técnica:**
- 10.9.1. Apresentar Plano de Trabalho (modelo - Anexo IV desse TR) contendo a descrição do processo produtivo proposto, com o detalhamento das metodologias e técnicas, por profissional Responsável Técnico, que justifique os equipamentos, materiais, insumos e mão de obra alocada.
- 10.9.2. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove a experiência pelo período de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses em serviços de higienização hospitalar, sendo aceito o somatório de atestados, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 10.9.2.1. Os atestados deverão comprovar experiência de no mínimo 50% para cada item de contratação do serviço, considerando as áreas assistenciais:
- a) Áreas semicríticas e críticas: deverão ser apresentados contratos referentes a ambientes hospitalares, sendo admitidas as seguintes possibilidades:

- Apresentar atestados comprobatórios contendo o somatório das áreas na unidade de medida de metro quadrado; ou
- Apresentar atestados comprobatórios contendo os quantitativos das áreas higienizadas (crítica, semi-crítica ou não crítica) considerando as referências de dimensionamento dispostas na RDC-50/2002 (dimensões **mínimas**).

10.9.3. **Justificativa para Exigência de Atestado de Capacidade Técnica em Serviços de Higienização Hospitalar**

10.9.3.1. A exigência de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em serviços de **higienização hospitalar**, bem como a comprovação de quantitativos mínimos vinculados às áreas assistenciais (críticas, não crítica e semicríticas), fundamenta-se na natureza, complexidade e criticidade do objeto a ser contratado.

10.9.3.2. Os serviços de higienização hospitalar diferenciam-se substancialmente daqueles executados em ambientes administrativos, comerciais ou industriais, em razão dos riscos biológicos envolvidos, da necessidade de observância rigorosa de protocolos de controle de infecção, do uso adequado de produtos saneantes específicos e da atuação direta em áreas onde há pacientes em situação de vulnerabilidade clínica. Assim, a experiência prévia em **ambiente hospitalar** mostra-se imprescindível para assegurar a correta execução do objeto, a segurança assistencial e a mitigação de riscos à saúde pública.

10.9.3.3. Nesse sentido, a exigência não se destina a restringir indevidamente a competitividade do certame, mas a garantir a seleção de empresa que detenha capacidade técnico-operacional compatível com o grau de especialização requerido. O entendimento do Tribunal de Contas da União, consubstanciado no Acórdão nº 1567/2018 - Plenário, estabelece que a exigência de atestados relativos a tipologia específica de serviço somente configura restrição à competitividade quando não demonstrada sua imprescindibilidade. No presente caso, a exigência encontra-se devidamente justificada pelas características técnicas do serviço e pelo ambiente em que será executado.

10.9.3.4. Ademais, observa-se que a forma de comprovação adotada amplia a competitividade, ao permitir:

- o **somatório de atestados**, inclusive de períodos distintos, para comprovação da experiência mínima exigida;
- a aceitação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- a apresentação de diferentes atestados referentes a serviços executados de forma concomitante, conforme previsto no item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPOG nº 5/2017;
- a apresentação de atestados em nome da matriz ou da filial do licitante.

10.9.3.5. Quanto aos quantitativos mínimos exigidos, estes estão vinculados a parâmetros técnicos reconhecidos, como as referências de dimensionamento da RDC nº 50/2002, o que reforça a objetividade, proporcionalidade e razoabilidade da exigência.

10.9.3.6. Dessa forma, conclui-se que a exigência de atestado de capacidade técnica em serviços de higienização hospitalar, nos moldes estabelecidos, atende aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, encontrando respaldo técnico e jurídico, sem configurar restrição indevida à participação de potenciais licitantes.

10.9.3.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPOG nº 5/2017.

10.9.3.8. Para a comprovação da experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos.

10.9.3.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

10.9.3.10. Somente serão aceitos atestados que se referiram a contratos já concluídos ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

10.9.3.11. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.9.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.9.5. A apresentação de declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o LICITANTE às sanções previstas neste Termo de Referência.

10.10. **Propostas de preços**

10.11. Após a fase de lances, a licitante deverá encaminhar, no prazo fixado em edital, a contar da convocação do agente de licitação, no sistema Comprasnet:

- I - Proposta de Preços com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados;
- II - A proposta de Preços, a ser enviada pelo CONTRATADA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, e ainda o valor global considerando os 24 (vinte e quatro) meses de contratação, conforme a Tabela 2:
 - a) Descrição Detalhada do item;
 - b) Identificação do CATSER;
 - c) Unidade de Medida;
 - d) Quantidade Ofertada;
 - e) Valor mensal e Valor Total - GLOBAL - (considerando os 24 (vinte e quatro) meses de contratação);
 - f) Prazo de Validade não inferior a 90 (noventa) dias;

III - Será solicitada pelo Agente de Licitação, para a avaliação da exequibilidade da proposta, a Planilha de Custos e Formação de Preço na forma do Anexo XXI, preenchida conforme tutorial do Anexo XXV (Preenchimento PCFP para Fornecedor).

Tabela 2 - Modelo de Proposta de Preços							
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	Área total limpa	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (GLOBAL)
1	25194	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Higienização e Desinfecção/Descontaminação de Superfícies, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas, além de superfícies internas de ambulâncias próprias do , visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em suas dependências.	68.615,16m²	mês	24		24 MESES

10.12. Deverão constar na(s) proposta(s) os dados bancários das empresas como: conta corrente, agência, banco, cidade e os dados do representante legal da empresa, caso os mesmos ainda não tenham sido oportunamente informados a título de atualização/informação, junto ao Cadastro de fornecedores da Ebserh. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.

10.13. O CNPJ indicado nos documentos e na(s) proposta(s) de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.

10.14. **Critérios de aceitabilidade de preços dos custos estimados:**

10.14.1. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, operacional; materiais e utensílios; equipamentos; EPI'S e EPC'S; lucro praticado pela LICITANTE; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

10.14.1.1. Deve ser entregue, junto à proposta, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho homologada e em vigência, da categoria do objeto dessa licitação.

10.14.2. O Plano de Trabalho deve ser condizente com a Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo XX).

10.14.3. Não serão incluídas na Planilha de Custos e Formação de Preço as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

a) Não deverão ser considerados valores de horas extras para intervalo intra jornada.

b) É vedado à Ebserh se vincular às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, na qualidade de tomadora de serviços.

10.14.4. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na Planilha de Custos e Formação de Preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA alterar a composição de seus preços unitários.

10.14.5. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do LICITANTE, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.15. Caso a licitante melhor classificada apresente um valor global com mais de 30% de desconto em relação ao Preço de Referência e/ou a quantidade de pessoas incluídas no Plano de Trabalho seja inferior a 20% da quantidade estimada pelo hospital, deverá ser solicitada uma Prova de Conceito conforme as regras estabelecidas no Anexo XXII desse TR para demonstrar a viabilidade da sua proposta, podendo ser desclassificada do certame, caso não consiga executar a prova dentro dos parâmetros de produtividade e qualidade apresentados em sua proposta. A Prova de Conceito é uma fase similar à de amostra ou demonstração dos serviços, na qual a licitante deve demonstrar que sua proposta atende ao objeto contratado e é exequível.

10.16. Não será aceita a proposta da licitante que for reprovada na Prova de Conceito ou que não a realizar no prazo estabelecido.

10.17. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a licitante não for aprovada na Prova de Conceito, caso esta seja necessária, o Agente de Licitação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.17.1. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), de acordo na alínea "c" do item 6.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

10.17.2. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pela área ministerial competente.

10.17.3. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

10.17.4. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.

10.17.5. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

10.17.6. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

10.17.7. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

10.17.8. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

10.17.9. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

10.17.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

11. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

11.1. Para o efetivo e perfeito conhecimento das condições e peculiaridades das edificações e áreas hospitalares, administrativas e externas, inteirando-se dos graus de dificuldades existentes para o correto e adequado dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados e da especificação dos insumos, materiais e equipamentos necessários para a execução do serviço, a licitante poderá realizar vistoria na edificação listada no Anexo I deste TR.

11.2. O representante designado pela licitante para realizar a vistoria deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade oficial e documento comprovando sua designação, sendo acompanhado por profissional do CHC-UFPR/EBSERH designado para esse fim, e assinará o atestado comprobatório da vistoria efetuada, que deverá ser previamente elaborado conforme modelo constante no Anexo XXI do TR, não podendo a pessoa designada ser representante de outra licitante.

11.3. A vistoria poderá ser realizada em horário comercial - de 2ª feira à 6ª feira, no turno matutino das 8:00h às 12:00h e no turno vespertino de 13:00h às 17:00h, cujo agendamento deve ser efetuado em horário comercial, previamente conforme contato abaixo:

a) Telefone: (41) 3360-7900 ou 3525-6801, ou ainda pelos e-mails: juliane.oliveira@ebserh.gov.br e roselene.silva@ebserh.gov.br

11.4. 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.

11.5. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a LICITANTE julgar necessário para a elaboração de sua proposta, mediante agendamento prévio, conforme item 11.3.

11.6. As licitantes deverão apresentar declaração de vistoria assinada pelo profissional designado para o acompanhamento da vistoria, conforme modelo constante no Anexo XXI deste Termo de Referência, atestando textualmente que o LICITANTE vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

11.7. Caso o Licitante tenha optado por não realizar a vistoria, deverá apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Vistoria constante no anexo XXI.

11.8. A Comprovação de que licitante possui, em seu quadro de pessoal, na data da licitação, **Responsável Técnico** legalmente habilitado e com registro no Conselho de Enfermagem.

- A comprovação de vínculo profissional de que trata o subitem anterior se fará com a apresentação de quaisquer dos seguintes documentos:
 1. Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou do livro de registro;
 2. Sócio/Diretor: cópia do contrato social da licitante ou da ata de eleição ou, ainda, cadastro do SICAF;
 3. Autônomo: cópia de contrato de prestação de serviços ou Recibos de Pagamento a Autônomo - RPA;
 4. Contratação futura de profissional: declaração de disponibilidade para execução do serviço, acompanhada de declaração de anuência do profissional, caso a empresa venha a sagrar-se vencedora no certame.
- O Responsável Técnico deve ser devidamente habilitado e capacitado para garantir a execução dos serviços dentro das normas e boas práticas estabelecidas pela legislação vigente, conforme descrito no tópico - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, neste TR.

11.9. Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Após a assinatura do Contrato, será nomeado Gestor do Contrato, o Fiscal Administrativo, o Fiscal Setorial e o Fiscal Técnico para o Setor e as Unidades Hospitalares do CHC-UFPR/EBSERH.

12.2. O Setor de Hotelaria do CHC-UFPR/EBSERH, solicitará Nota de Empenho à área técnica para formalização da contratação decorrente desse processo, sendo encaminhada cópia para o fornecedor.

12.3. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por empregados e servidores públicos, Gestores e Fiscais, a serem designados pela autoridade competente.

12.4. O(s) representante(s) do CONTRATANTE deverá(ão) ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato firmado.

12.5. O(s) representante(s) do CONTRATANTE deverá(ão) promover o registro das ocorrências verificadas (Anexo XIII), adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos arts. 161 e seguintes do RLCE 2.0.

12.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.7. Serão adotados os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao ajuste: reuniões presenciais de trabalho com o preposto e/ou supervisor, telefonemas, mensagens eletrônicas via e-mail e outras ferramentas, correspondências oficiais, mediante a adoção de critérios de razoabilidade para a definição dos meios que serão utilizados em cada situação, desde que seja respeitada a formalização devida.

12.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Art. 183 do RLCE 2.0.

12.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, vícios redibitórios ou outras ocorrências, bem como não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários, do atendimento das demandas e cumprimento da legislação pertinente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, formalmente designados para tanto, na forma dos arts. 161 e seguintes do RLCE 2.0.

13.2. A fiscalização terá ainda o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pelo CONTRATANTE para o serviço contratado, de verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como de prestar apoio à instrução processual, ao trâmite das documentações pertinentes a execução contratual e à formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventuais aplicações de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solucionar problemas incorridos, afetos ao objeto pactuado.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e nas legislações, normas, regulamentos e demais dispositivos infra legais aplicáveis ao caso.

13.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração de aspectos correlatos ao resultado esperado dos serviços contratados, como exemplifica o Art. 47 e o ANEXO V, item 2.6, i, ambos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

13.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto contratado e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme modelo previsto no Anexo XII deste Termo de Referência, devendo promover o redimensionamento do pagamento de cada nota fiscal/fatura com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não atingir os padrões estabelecidos no referido instrumento.

13.5.1. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos e instrumentos auxiliares de avaliação da prestação dos serviços.

13.6. Durante a execução do objeto, a equipe de fiscalização do CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer da CONTRATADA a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.7. A fiscalização do CONTRATANTE deverá realizar a avaliação e apresentar mensalmente ao preposto e ao supervisor da CONTRATADA os resultados de cumprimento dos requisitos basilares da execução do objeto, bem como dos indicadores de desempenho, qualidade e satisfação dos serviços prestados, além de requerer a adequação do comportamento verificado, sempre que houver descumprimento ou atuação em níveis inferiores ao ajustado.

13.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho, qualidade e satisfação da prestação dos serviços.

13.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativas para a prestação do serviço com níveis de conformidade, desempenho, qualidade e satisfação inferiores aos exigidos, que serão analisadas pela fiscalização do CONTRATANTE, podendo ser acatadas ou não, a depender a comprovação da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Neste caso, as ocorrências não serão contabilizadas para a medição dos indicadores previstos no Instrumento de Medição dos Resultados - IMR.

13.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.11. A fiscalização do CONTRATANTE definirá o cronograma de avaliações e suas periodicidades e poderá realizar avaliações a qualquer tempo, suficientes para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços contratados, sendo que a avaliação será, minimamente, semanal.

13.12. A fiscalização do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências e inconformidades verificadas durante a execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições, obrigações e cláusulas contratuais.

13.13. O descumprimento total ou parcial das condições, obrigações e demais responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias, para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e formal do CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 183 e 184 e seguintes do RLCE 2.0.

13.14. As atividades de fiscalização contratual serão exercidas por representantes formalmente designados pelo CONTRATANTE, podendo haver indicação para os seguintes tipos de atividades:

- Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado apurado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;
- Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo Hospital; e
- Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços ou de outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

13.15. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas em equipe ou não, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção das atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato firmado.

13.16. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem a contratação como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.17. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações definidas nos itens a seguir, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

13.17.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sem prejuízo das disposições contidas no item 5.2 deste Termo de Referência, denominado Início da Execução dos Serviços:

- a) Indicação do preposto, contendo nome completo e contatos para posterior comunicação;
- b) Indicação do Encarregado Geral que atuará como supervisor, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- c) Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- d) Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto; e
- e) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes do contrato.

13.17.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização contratual dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- b) 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;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.17.3. Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário, a critério do CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos funcionários relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer funcionário; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

13.17.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.

13.18. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, o CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.19. Sempre que houver admissão de novos funcionários pela CONTRATADA, os documentos elencados nos subitens 13.17.1 acima deverão ser apresentados.

13.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a equipe de gestão e fiscalização contratual deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.21. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a equipe de gestão e fiscalização contratual oficiar o Ministério do Trabalho e Emprego.

13.22. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.23. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.24. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

13.24.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os funcionários terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos funcionários serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo funcionário;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, a disponibilidade e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

13.24.2. Fiscalização mensal, a ser feita antes do pagamento da nota fiscal/fatura, deverá observar:

- a) A comprovação de retenção da contribuição previdenciária, nos termos da legislação aplicável, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta junto ao SICAF;
- c) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

13.24.3. Fiscalização diária deverá:

- a) Evitar o exercício de poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se ao preposto e/ou supervisor ou outros responsáveis por ela indicados, exceto para o repasse e demanda de atividades de atendimento direto, comum aos postos de trabalho. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários terceirizados devem ser dirigidas ao preposto e/ou supervisor ou outros responsáveis da CONTRATADA;
- b) Acompanhar eventuais alterações na prestação dos serviços, bem como as escalas de folgas, as reposições e substituições de funcionários nos postos de trabalho;

- c) Acompanhar a assiduidade diária dos funcionários terceirizados que estão prestando serviço e sua alocação por posto de trabalho, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho.

13.25. Cabe, ainda, à fiscalização verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos funcionários, respeita a estabilidade provisória de seus funcionários e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos funcionários no dia e percentual previstos.

13.26. O gestor da contratação deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

13.27. O CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos funcionários, seus extratos da conta do FGTS e verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

- a) Ao final de um ano, todos os funcionários devem ter seus extratos avaliados.

13.28. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário, a critério do CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos funcionários relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer funcionário.

13.29. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE notificará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.30. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos funcionários da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.31. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

13.32. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA.

13.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

13.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no ANEXO VIII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, bem como não excluem demais disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e das legislações vigentes que forem aplicáveis ao caso.

14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. 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.

14.2. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3. O recebimento dos serviços será realizado em 02 (duas) etapas, através dos termos de recebimento provisório (anexo XXVI) e recebimento definitivo (anexo XXVII) das execuções.

14.4. 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.

14.5. Para o recebimento provisório dos serviços executados, o preposto e/ou supervisor da 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 e a lista de materiais fornecidos (Anexo XI); e ao(s) fiscal(is) administrativo(s), a documentação de quitação das verbas trabalhista, previdenciárias e do FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, dentre outras.

14.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.6.1. O(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação realizará(ão) a avaliação e medição basilar, quantitativa, dos serviços executados, observando o cumprimento das especificações deste Termo de Referência, além de outros documentos comprobatórios e informações constantes no Relatório de Mensal de Atividades.

14.6.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.7. O(s) fiscal(is) administrativo(s) realizará(ão) a avaliação da quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, além de outros documentos comprobatórios e informações constantes no Relatório de Mensal de Atividades.

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

14.9. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.10. 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, conforme previsto no item 13.

14.11. 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 em cada indicador.

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

14.13. No prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.13.1. O relatório circunstanciado sobre a avaliação dos serviços prestados em cada período, deve conter registro, análise e conclusão acerca de ocorrências e inconformidades verificadas, o qual será encaminhado ao gestor do Contrato para recebimento definitivo das execuções.

14.13.2. 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.

14.13.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.13.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

14.15. A CONTRATADA poderá justificar os fatos incorridos no prazo de até 2 (dois) dias úteis após envio dos relatórios de inconformidades, que serão analisados pela

fiscalização técnica ou administrativa, podendo ter apoio do gestor da contratação, os quais decidirão pela sua aceitação ou não das justificativas, seguindo as condutas tratadas neste Termo de Referência.

14.16. 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.

14.17. O(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação terá(ão) o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de protocolo da documentação, para proceder com as avaliações, apurações e medições quantitativas, basilares, e de desempenho, qualitativas.

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

14.19. 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.

14.20. No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.20.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.20.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.20.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.20.4. 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 ao relatório do fiscal técnico.

14.21. 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/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.22. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por imperfeições ou prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

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

15.3. A avaliação qualitativa dos serviços prestados será realizada com a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, com o uso dos indicadores previstos no Anexo XII (IMR).

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

15.4.1. Na aplicação dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultados - IMR serão adotados os parâmetros e critérios previstos no Anexo XII (IMR).

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

15.6. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0;

b) não configure descaracterização do objeto contratado.

15.7. Quanto à medição quantitativa do serviço prestado:

15.7.1. Ao final de cada mês, o supervisor 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 o cumprimento do Plano de Trabalho executado no mês encerrado.

15.7.2. O relatório mensal deverá ser encaminhado devidamente acompanhado de todos os documentos necessários para a comprovação das informações prestadas, como lista de materiais e insumos fornecidos, dos utensílios e equipamentos empregados, folhas de ponto, além das demais documentações comprobatórias, incluindo-se os comprovantes de pagamento de salário e benefícios relativos ao mês de referência das atividades.

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

a) Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem acatados e aprovados, a fiscalização do CONTRATANTE deverá apresentar a avaliação qualitativa por meio da aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR adotados e informar os resultados obtidos para o preposto e para o supervisor da CONTRATADA;

b) Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem julgados incorretos, a fiscalização do CONTRATANTE deverá notificar o preposto e o supervisor da CONTRATADA e solicitar a sua correção com a maior brevidade possível.

15.7.4. 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.

15.8. Quanto à medição qualitativa dos serviços prestados:

15.8.1. O CONTRATANTE deverá apresentar ao preposto e ao supervisor da CONTRATADA um Relatório com os resultados do IMR em 2 (dois) dias úteis contados a partir do encerramento do período de avaliação.

15.8.2. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa, em até 2 (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.

15.8.3. 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.

15.9. 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 2 (dois) dias úteis.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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 supervisor da CONTRATADA adoção de medidas para a correção e superação de inconformidades, faltas, falhas e irregularidades.

15.14. O prazo para pagamento de cada nota fiscal/fatura será de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de seu protocolo junto ao CONTRATANTE.

15.15. As notas fiscais/faturas deverão ser protocoladas junto ao CONTRATANTE devidamente acompanhadas de Relatório Mensal com Plano de Trabalho executado, folhas de ponto e comprovantes da situação trabalhista e contratual da equipe envolvida na execução da contratação, bem como outros documentos julgados necessários pela equipe de fiscalização contratual para a melhor comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.

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

15.17. 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.

15.18. Fica o CONTRATANTE autorizado a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

- a) Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item acima pelo próprio CONTRATANTE, os valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS que forem devidas.

15.19. 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.

15.20. 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) O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

15.21. 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 1.234/2012 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.

15.22. 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 tais situações:

- 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;
- c) Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos funcionários alocados na execução dos serviços contratados.

15.23. 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:
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
 - 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;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.

15.24. 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.

15.25. 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.

15.26. 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.

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

15.28. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

15.29. 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.

15.30. 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.

15.31. 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 junto ao SICAF.

15.31.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

15.32. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

15.34. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP

n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. A futura Contratada deve autorizar a Ebserh, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Ebserh (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

16.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

16.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

16.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

16.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

16.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

16.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

16.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da Ebserh e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

16.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

16.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

16.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

16.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

16.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Ebserh e a instituição financeira.

16.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

16.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

16.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

16.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

16.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Ebserh, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

16.11.4. A empresa deverá apresentar à Ebserh, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.13. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade da Contratada, haverá cobrança de tarifas, conforme Tabela de Tarifas, afixada nas agências do Banco e disponíveis na internet (www.bb.com.br) na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil.

17. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

17.1. Executar os serviços conforme todas as especificações deste Termo de Referência, bem como parâmetros e rotinas estabelecidos no Plano de Trabalho, com a alocação dos empregados habilitados necessários e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecendo todos os produtos químicos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes.

17.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei n.º 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

17.3. 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, devendo complementá-los, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do Art. 171 do RLCE 2.0.

17.4. Informar previamente ao CHC-UFPR/EBSERH qualquer mudança no Plano de Trabalho, sendo admitida adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados e mediante autorização do CHC-UFPR/EBSERH.

17.5. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelos serviços contratados, nos termos deste Termo de Referência e legislação vigente, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.

17.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

17.7. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

17.8. Manter a execução dos serviços nos horários fixados pelo CONTRATANTE.

17.9. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

17.9.1. O preposto representará a CONTRATADA na execução do contrato e não será considerado de dedicação exclusiva de mão de obra. Desta forma, na Planilha de Custos e Formação de Preços da presente contratação, seus custos devem ser incorporados ao Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL). O profissional designado como preposto deverá fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

17.10. Nomear supervisores e encarregados responsáveis pelos serviços, em dedicação de mão de obra exclusiva, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes profissionais terão a obrigação de fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos executantes dos serviços, com as seguintes responsabilidades:

17.10.1. Supervisor: responsável por realizar a coordenação operacional, planejar a execução e monitoramento dos serviços contratados e acompanhar os treinamentos e reciclagens periódicas dos funcionários, mantendo atualizadas as mudanças de normas, produtos e técnicas de execução de serviços; deverá ter dedicação exclusiva, cuja formação mínima exigida é o ensino superior, e que possua pelo menos seis meses de experiência profissional em enfermagem ou hotelaria ou gestão/administração hospitalar. O profissional designado como supervisor deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela licitante vencedora e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual. Exercerá suas funções em jornada comercial, definida pela CONTRATADA, desde que atenda as demandas da CONTRATANTE, devendo assegurar disponibilidade para atendimento de ocorrências e demandas operacionais sempre que necessário, observadas as normas trabalhistas aplicáveis. A atribuição de recebimento de demandas pelo supervisor visa descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da licitante vencedora.

17.10.2. Encarregado: responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços e supervisionando-os diretamente. Deverão ser perfeitamente habilitados/capacitados para exercer a responsabilidade que lhe for atribuída, bem como para acompanhar todo o período da execução dos serviços, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a fim de atender aos setores cujo funcionamento é ininterrupto, obedecendo ao necessário revezamento ou escalas de folgas regulamentares. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao seu Supervisor e aos fiscais da CONTRATANTE para que sejam tomadas as providências pertinentes. Deverá haver a quantidade de profissionais encarregados conforme recomendação IN 05/2017: será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, sendo que o contrato atual dispõe de nove encarregados.

17.11. Dispor de um Responsável Técnico graduado em enfermagem responsável pela execução do objeto de licitação, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, responsável pela produção dos documentos técnicos (Procedimentos Operacionais Padrão – POPs), ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos. A formação mínima deve ser nível superior – Enfermagem, com: experiência profissional de pelo menos um ano na área hospitalar, preferencialmente com enfoque em higienização hospitalar ou hotelaria hospitalar; possuir capacitação profissional em segurança e saúde ocupacional e/ou prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Deverá responder perante a vigilância sanitária e conselhos de classe pelas ações realizadas durante a execução do serviço.

17.11.1. O Responsável Técnico deve acompanhar *in loco* a operação do serviço e realizar monitoramento da qualidade e desempenho dos serviços executados, acompanhando mensalmente os resultados dos indicadores medidos no IMR e realizando a proposição de eventuais ajustes nos métodos, técnicas e recursos empregados;

17.11.2. Em caso de glosa em quaisquer dos indicadores do IMR, o Responsável técnico em conjunto com o supervisor devem elaborar Plano de Ação, o qual pode incluir, entre outras ações, atualização do Plano de Capacitação, para atendimento aos padrões de qualidade exigidos.

a) O Plano de Ação deve ser apresentado no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento do Relatório Gerencial com os resultados da medição.

17.12. Compete ao RT a gestão de área técnica correspondente às ações do enfermeiro que não configuram cuidado assistencial direto ao paciente, funções administrativas inerentes ao cargo, como: elaboração de documentos, Protocolo Operacional Padrão (POP), rotinas, atividades educativas, cumprir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e Plano de Atividades Diárias (PAD) de Limpeza e Higienização, entre outras.

17.13. O Responsável Técnico deve acompanhar *in loco* a operação do serviço e realizar monitoramento, acompanhando mensalmente os resultados dos indicadores medidos no IMR e realizando a proposição de eventuais ajustes nos métodos, técnicas e recursos empregados.

17.14. Em caso de glosa em quaisquer dos indicadores do IMR, o Responsável técnico deve elaborar Plano de Ação, o qual pode incluir, entre outras ações, atualização do Plano de Capacitação, para atendimento aos padrões de qualidade exigidos.

17.14.1. O Plano de Ação deve ser apresentado no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento do Relatório Gerencial com os resultados da medição.

17.15. O Responsável técnico e Supervisor, designados por escrito, no ato da assinatura do contrato, devidamente qualificados, deverão, juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, tratar de não conformidades nos serviços prestados, semanalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

17.15.1. Deverá ser emitida a CRT (certidão de Responsabilidade técnica) em nome do enfermeiro RT pelo Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

17.16. É vedado o acúmulo das funções de SUPERVISOR e RESPONSÁVEL TÉCNICO pelo mesmo profissional, salvo em hospitais até 50 leitos, desde que observados:

a) O cumprimento de todas as responsabilidades descritas neste Termo de Referência para cada uma das funções;

b) A formação mínima exigida neste Termo de Referência para cada uma das funções.

17.16.1. Sobre a função de Responsável Técnico deverá estar em conformidade com a RESOLUÇÃO da Resolução Cofen n.º 782, de 02 de julho de 2025.

17.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

17.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/ 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.19. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade nos serviços, ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local ou irregularidade verificada e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários.

17.20. Apresentar em até 30 (trinta) dias após o início do contrato, Plano de Contingência para os serviços de higienização, contendo as possíveis eventualidades e diretrizes sobre os procedimentos e ações que devem ser tomadas pela CONTRATADA no caso de quaisquer ocorrências anormais que possam impedir o cumprimento do objeto contratado. O Plano de Contingências deve prever, no mínimo, ações para as seguintes eventualidades:

a) impedimento de execução por quaisquer problemas não previstos na infraestrutura física, prevendo no mínimo falta de água e de energia elétrica, entre outros (detalhar);

b) falta de insumos;

c) quebra ou necessidade de substituição de equipamentos;

d) greve da categoria, dificuldades no transporte público, entre outros;

e) impedimentos de operar o sistema informatizado de gestão;

f) outros eventos (detalhando quais são) que prejudiquem a execução do objeto contratual (por exemplo inundações por chuva).

17.20.1. O Plano de Contingência será aprovado pelo CONTRATANTE.

17.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.22. Apresentar à Ebserh, quando for optantes pelo regime tributário de incidência não cumulativa a Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS referente aos últimos doze meses indicando as alíquotas médias efetivas dos referidos tributos sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

17.23. Responsabilizar-se nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada à sanção prevista no art. 178, inciso III, do RLCE 2.0.

17.24. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

17.25. Apresentar ao CONTRATANTE, previamente ao início da execução dos serviços, a relação nominal dos funcionários que executarão os serviços nas dependências do CONTRATANTE.

17.26. Apresentar, quando solicitado, distribuição cível de toda a mão de obra disponibilizada para atuar nas instalações do CONTRATANTE.

17.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

17.28. Construir um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente, por profissionais devidamente qualificados.

- 17.29. A CONTRATADA deve atender a determinação da NR 04, para qualificação e dimensionamento do quadro de profissionais do SESMT.
- 17.30. Apresentar descrição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e paramentação utilizados pelos funcionários na execução dos serviços.
- 17.31. Apresentar descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, etc.
- 17.32. Apresentar cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), em conformidade com a NR 09, no prazo de 30 dias após o início do contrato.
- 17.33. Apresentar cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), em conformidade com a NR 07, no prazo de 30 dias após o início do contrato.
- 17.34. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.
- 17.35. Substituir, no prazo de duas (2) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o funcionário alocado no CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto a fiscalização técnica do contrato, em caso de não substituição o valor proporcional ao posto (número de horas/dias descobertos) será descontado do valor da nota fiscal mensal.
- 17.36. Assumir todas as responsabilidades e adotar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 17.37. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos funcionários alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 17.38. Não permitir que seus funcionários realizem horas extraordinárias, fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias de feriados.
- 17.39. Instruir seus funcionários:
- 17.39.1. Quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE;
- 17.39.2. Quanto às orientações para prevenção de acidentes e de incêndio nas dependências do CONTRATANTE;
- 17.39.3. Sobre as atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 17.40. O empregado da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de limpeza hospitalar deve conter noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, precauções, uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza, prevenção de acidentes, dentre outros.
- 17.40.1. É vedado aos empregados da CONTRATADA iniciar suas atividades no CONTRATANTE sem antes passarem por um treinamento em temas gerais e treinamento específico para a(s) área(s) em que atuarão.
- 17.40.2. O conteúdo programático de todo treinamento executado deve ser submetido previamente à aprovação do CHC-UFPR/EBSERH.
- 17.40.3. Deverá ser apresentado ao CHC-UFPR/EBSERH Plano de Capacitação Anual, contemplando no mínimo um evento por mês, cujo programa e duração deverão ter o parecer favorável da instituição. Estes cursos poderão ter o acompanhamento de representante do CHC-UFPR/EBSERH.
- 17.40.4. Além do conteúdo teórico, os eventos mensais de capacitação deverão prever abordagens diferenciadas como por exemplo, treinamento prático de técnicas, utilização de estudos de casos para discussão conjunta, grupo de auditorias e outras ações que permitam uma interação dinâmica com os processos e o ambiente de trabalho. Todas estas ações deverão estar descritas no programa de treinamento anual.
- 17.40.5. Todos os trabalhadores alocados nas Unidades/Setores (100%) deverão ser capacitados, conforme a seguir:
- a) Treinamento sobre as “condições gerais do contrato”, a todos os trabalhadores alocados nas unidades/setores, a fim de melhor habilitá-los para o desempenho das tarefas;
 - b) “Treinamento técnico e específico”, antes de iniciar as atividades, a todos os trabalhadores, encarregados e supervisor, alocados nas unidades/setores que possuem áreas críticas, semicríticas e não críticas, treinamento teórico-prático específico para que adquiram conhecimentos fundamentais sobre: riscos biológicos; precauções e biossegurança, utilização correta de EPI; microbiologia; limpeza e desinfecção; limpeza e desinfecção em ambientes de isolamento; utilização, diluição e validade de materiais químicos; abastecimento dos insumos de higiene pessoal; recolhimento resíduos e disposição nos abrigos intermediários; resíduos infectantes ou biológico, químico, radioativo e comum; técnicas de limpeza e desinfecção hospitalar, podendo ao CONTRATANTE participar ou opinar sobre o seu planejamento. Deve ser ressaltada ainda, em todos os treinamentos, a importância do zelo para com o patrimônio público;
 - c) Treinamento na Resolução RDC Nº 222/2018 para coleta de resíduos;
 - d) Treinamentos e reciclagens periódicas contemplando as orientações sobre o Gerenciamento de Resíduos na instituição e Programa de Qualidade a fim de capacitar/reciclar os trabalhadores para o desempenho das tarefas que lhe são afetas;
 - e) Treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, inclusive, com ênfase em acidente com material radioativo para os funcionários que trabalharem na área de Medicina Nuclear e com quimioterápico nas Unidades/Centros de Tratamento Oncológico e respectiva farmácia de manipulação, designando colaboradores específicos para estas áreas;
 - f) Treinamentos práticos e reciclagens periódicas nos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) vigentes, especificamente nas áreas de atuação de cada profissional;
 - g) Treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 17.40.6. Todos os treinamentos devem ser pactuados com o responsável pela fiscalização técnica do contrato.
- 17.40.7. O CONTRATANTE reservar-se-á o direito de informar temas relevantes a serem abordados, bem como solicitar novas capacitações que se fizerem necessárias durante a vigência do contrato e participar, como ouvinte, dos eventos de treinamento.
- 17.40.8. Será exigida da CONTRATADA comprovação de capacitação e treinamento de todos os trabalhadores contratados para limpeza.
- 17.40.9. O treinamento deverá ser contínuo, com fornecimento de material de apoio aos colaboradores para acompanhamento dos conteúdos.
- 17.40.10. Todas as ações de capacitação devem ser registradas através de listas de presença.
- 17.40.11. Os profissionais capacitados deverão passar por avaliações de retenção de conteúdo após cada treinamento.
- 17.40.12. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente indicadores de desempenho dos colaboradores de todas as categorias nos cursos e treinamentos realizados, contemplando o percentual de abrangência dos treinamentos e o aproveitamento de conteúdo.
- 17.40.13. Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE relação de horas de capacitação x colaborador, nominalmente.
- 17.41. Vedar, na execução dos serviços, funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no hospital CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 17.42. Para fins de controle da jornada de trabalho dos empregados alocados no contrato, a CONTRATADA deverá manter sistema de registro de ponto, em conformidade com o art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, admitidos os meios manual, mecânico ou eletrônico.
- 17.43. Independentemente do meio adotado, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da execução contratual, as informações de frequência e jornada dos trabalhadores por meio da solução tecnológica de gestão e fiscalização prevista no Anexo V, de modo a subsidiar e facilitar as atividades de fiscalização técnica e administrativa.
- 17.43.1. O controle e a fiscalização devem seguir, fielmente, a Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, e alterações.
- 17.43.2. O Registrador de Ponto Eletrônico deve ser disponibilizado nos locais de execução dos serviços, e deverá ser biométrico e operar em modo off-line.
- 17.43.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da aquisição, instalação, manutenção e desinstalação dos registradores biométricos de ponto eletrônico (REP).
- 17.44. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus funcionários.

- 17.44.1. Sempre que possível, a entrega de documentações, contracheques, atestados, cartões e outros devem ser realizados por meio do preposto ou supervisor de serviço, no local de trabalho do funcionário, evitando assim que o mesmo necessite se deslocar até o escritório da CONTRATADA.
- 17.44.2. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.
- 17.44.3. Autorizar ao CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.44.4. Na impossibilidade de realização desses pagamentos pelo CONTRATANTE, como por exemplo, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 17.44.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 17.44.6. Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada a proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.
- 17.45. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 17.46. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os funcionários da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 17.46.1. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Ebserh a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 17.47. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus funcionários, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual.
- 17.48. Instruir seus funcionários, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 17.48.1. Viabilizar o acesso de seus funcionários, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionário;
- 17.48.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os funcionários, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionário;
- 17.48.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus funcionários para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 17.49. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 17.49.1. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 17.50. Não se beneficiar 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.
- 17.51. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 17.51.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 17.52. 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.
- 17.53. Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais e/ou gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.
- 17.54. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste instrumento, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 17.55. Comunicar à 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.
- 17.55.1. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.
- 17.56. Quanto aos saneantes:
- 17.56.1. Apresentar listagem de produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas e FISPQ, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- 17.56.2. Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos no Ministério da Saúde.
- 17.56.3. Utilizar somente produtos que são padronizados pela rede Ebserh, conforme Anexo X deste Termo de Referência. A empresa deverá submeter os produtos para aprovação pela CCIH e autorização do gestor/fiscal técnico do CONTRATANTE.
- 17.56.4. Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 17.56.5. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, comprovante/laudo de diluição dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA ou com terceiros.
- 17.56.6. Observar as condições adequadas de armazenamento (local e embalagem).
- 17.56.7. Orientar para que não sejam realizadas misturas ou diluições extras de produtos.
- 17.56.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes e dos produtos químicos.
- 17.57. Quanto aos equipamentos e materiais:
- 17.57.1. Apresentar listagem de produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- 17.57.2. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, amostras dos materiais.
- 17.57.3. Utilizar materiais e equipamentos somente após a devida aprovação pela CCIH e autorização do gestor/fiscal do CONTRATANTE.
- 17.57.4. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 17.57.5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica. A depender do impacto assistencial e apresentação de plano de contingência para a não descontinuidade do serviço e garantia da qualidade, a CONTRATADA pode propor novo prazo, a ser apreciado e aprovado pelo CONTRATANTE.

- a) Na impossibilidade de atendimento desse prazo, por razões que independem de ação direta da CONTRATADA, o mesmo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e autorizado pelo fiscal do contrato. Neste caso, a CONTRATADA deverá aplicar ação já prevista, para essa situação, no Plano de Contingência.

17.57.6. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento de resíduos e os carros de transporte de resíduos, atendendo às especificações no Anexo IX e aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos conforme RDC Anvisa nº 222/2018.

17.57.7. Manter conduta adequada na utilização e limpeza posterior dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização das superfícies, objeto deste termo de referência.

17.57.8. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá:

- a) Devolver os equipamentos e mobiliários de patrimônio do CONTRATANTE no mesmo estado de funcionamento do início do contrato, levando em consideração o desgaste por depreciação normal dos itens disponibilizados, comprovado por meio de avaliação sobre o estado de conservação e funcionamento emitido pelo fabricante ou empresa de manutenção autorizada;
- b) Manter por 30 (trinta) dias os equipamentos fornecidos para que a substituição destes itens seja realizada gradativamente, sem prejuízos ou transtornos na prestação dos serviços de saúde, e
- c) Se responsabilizar pela remoção dos equipamentos que disponibilizou para a execução das atividades, durante a vigência contratual, sem ônus para o CONTRATANTE.

17.58. Proceder ao recolhimento dos resíduos gerados nas unidades do hospital, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade CONTRATANTE.

17.59. Realizar a pesagem diária de resíduos por setor e tipo, a acomodá-los no abrigo externo de resíduos segundo o PGRSS do CONTRATANTE.

17.60. A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, à Equipe de Fiscalização do contrato os seguintes **Relatórios** para a avaliação do serviço prestado:

- a) Registros e controles das atividades executadas, por unidade/setor, gerados por meio da solução tecnológica de gestão, e indicativo de conformidade do realizado com o previsto no Plano de Trabalho.
- b) Relatórios para a medição do IMR;
- c) Relatório de cumprimento do cronograma de limpeza, gerado por meio da solução tecnológica de gestão, apontando o quantitativo de atividades cumpridas nos horários e prazos de tolerância estabelecidos no Plano de Trabalho;
- d) Relatório das limpezas terminais de leito realizadas, gerado por meio da solução tecnológica de gestão: quantitativo e tempo médio de limpeza;
- e) Relatório de ocorrências;
- f) Relatório de Resultados consolidados da Limpeza Terminal de Leitos Dentro do Padrão de Qualidade (Anexo XV);
- g) Relatório de Resultados consolidados de Inspeção Visual da Limpeza (Anexo XIV);
- h) Relatório de Resultados consolidados de Medição de Eficácia de Limpeza de Superfícies através da Detecção da ATP e do Marcador Fluorescente (nos casos em que se aplica);
- i) Relatório de Resultados consolidados de Limpeza de Banheiros de Grande Circulação Dentro do Padrão de Qualidade (Anexo XVI);
- j) Relação de uniforme e EPIs entregues aos funcionários alocados nas dependências do CONTRATANTE;
- k) Relatório de treinamentos executados, contendo:
- relação de treinamentos e capacitações realizadas;
 - informações sobre as atividades, temas, carga horária, ministrante;
 - relação de horas de capacitação x colaborador, nominalmente;
 - avaliação de desempenho dos funcionários nos cursos e treinamentos realizados, conforme item 17.38.5.
- l) Relação de consumo mensal de insumos e utensílios, conforme anexo XI;
- m) Laudos de calibração dos diluidores automáticos;
- n) Relação de reposição de itens do CONTRATANTE pela CONTRATADA, se houver;

17.61. Prestar esclarecimentos ou informações adicionais sempre que solicitado pelo CONTRATANTE e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

17.62. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

18. VEDAÇÕES À CONTRATADA

18.1. A contratação, como prestador de serviço terceirizado, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da unidade contratante ou de agente público que desempenhe funções em qualquer fase da contratação, nos termos do Decreto n.º 7.203/2010.

18.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CHC-UFPR/EBSERH.

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

19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

19.1. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas.

19.1.1. Incluem-se neste item as informações quanto à identificação e descrição detalhada das áreas para limpeza com condições de estrutura, a indicação dos setores classificados como operacionais de pessoal restrito que demandam equipes fixas de limpeza e a apresentação dos POPs vigentes.

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

19.3. Exercer a gestão e fiscalização das condições contratuais dos serviços por técnicos especialmente designados e nomeados nos termos do Art. 161 do RLCE 2.0, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato na forma prevista na Lei nº 13.303/2016.

19.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, conforme item 13 desse TR, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.5. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades e naqueles em que devem ser efetuadas a entrega dos materiais, equipamentos necessários à operacionalização dos serviços contratados.

19.6. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os da CONTRATADA, de forma a que cumpram as obrigações estabelecidas neste contrato.

19.7. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para a execução do serviço.

19.7.1. Comunicar previamente para a CONTRATADA sobre eventuais alterações, tais como expansão ou reforma de áreas, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias, para que a mesma possa se organizar e atender à demanda.

19.8. Prestar aos empregados da CONTRATADA, informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

19.9. Os fiscais técnicos realizarão registros diários, preferencialmente no sistema informatizado de gestão ou em Livro de Ocorrências próprio/específico, descrevendo todas as ocorrências, para fins de medição da qualidade e desempenho dos serviços, bem como o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

19.10. Disponibilizar à CONTRATADA área para a execução dos serviços contratados.

- 19.10.1. Assegurar que os locais de trabalho dos empregados da CONTRATADA alocados na execução do serviço, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas para o cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho;
- 19.10.2. Disponibilizar, conforme disponibilidade do hospital, local adequado para a CONTRATADA armazenar e guardar insumos e materiais a serem utilizados na execução do serviço;
- 19.10.3. Disponibilizar, em momento oportuno, local para a CONTRATADA instalar a central de diluição.
- 19.11. Avaliar as amostras dos saneantes, materiais e insumos, bem como equipamentos e mobiliários disponibilizados pela CONTRATADA, no início e durante a execução do contrato e solicitar a substituição imediata de qualquer item que não atenda às exigências dos serviços.
- 19.12. Fiscalizar o controle de qualidade estabelecido e implementado pela CONTRATADA a fim de evitar desconformidades e garantir a satisfação dos usuários.
- 19.13. Fiscalizar a execução de todas as etapas previstas para o serviço, dentre as quais se destacam:
- Acompanhar os testes da solução tecnológica de gestão e indicar eventuais ajustes necessários;
 - Acompanhar a implantação e operacionalização da solução tecnológica de gestão, de forma a garantir resultados satisfatórios com o uso dessa tecnologia;
 - Participar de capacitação para a utilização da solução;
 - Fiscalizar a inserção de dados na solução para garantir a fidedignidade das informações e relatórios gerados;
 - Sugerir alterações e acompanhar atualizações na solução tecnológica;
 - Monitorar os indicadores correlatos ao desempenho, qualidade e satisfação do usuário contidos no IMR e orientar todas as medidas corretivas de responsabilidade da CONTRATADA para as melhorias necessárias; e
 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA ocorrência de eventuais imperfeições que comprometam o desempenho e a qualidade no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 19.14. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou supervisores ou responsáveis por ela indicados;
 - 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;
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA;
 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do CONTRATANTE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 19.15. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços prestados, no prazo estipulado nas faturas, desde que atendidas as condições contratuais e proporcional às atividades executadas pelo CONTRATANTE.
- 19.16. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências contratuais, bem como normas e legislação pertinente, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
- 19.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do ANEXO XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 19.18. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e
 - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data do encerramento do contrato.
- 19.19. Comunicar os órgãos de fiscalização competentes quaisquer inconformidades relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de tributos e de contribuições sociais de responsabilidade da CONTRATADA.
- 19.20. Manter arquivo de todos os documentos relacionados ao contrato, pelo período estabelecido na legislação e normas vigentes.
- 19.21. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 19.22. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 19.23. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 19.24. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.
- 19.25. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 19.26. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 19.27. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 20. GARANTIA CONTRATUAL**
- 20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 20.2. 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.
- 20.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.2.2. 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, conforme o inciso I do Art. 184, inciso I, do RLCE 2.0.
- 20.3. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:
- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - As multas moratórias e compensatórias aplicadas à CONTRATADA;
 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 20.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

- 20.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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.
- 20.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. 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/MPDG n. 05/2017.
- 20.11. 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.
- 20.12. A CONTRATADA autoriza ao CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 20.13. A garantia da contratação somente será liberada:
- a) Ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria; e
 - b) Após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados o CONTRATANTE ou terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento pela CONTRATADA.
- 20.13.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 20.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
 - b) Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21. SANÇÕES

- 21.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 21.1.1. 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.
- 21.1.2. Multa de:
- I - 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual do contrato 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;
 - II - 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - III - 15% (quinze por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - VI - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 21.2. As sanções previstas nos subitens 21.1.1 e 21.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos **pontos**, de acordo com as tabelas a seguir:

Tabela 1 - Pontuação

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	APLICAÇÃO	PONTOS
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	por dia e por unidade de atendimento	5
3	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, ou não repor profissional ausente no prazo, ou não alocar a equipe prevista no Plano de Trabalho em vigência	por empregado e por dia	3
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, de acordo com o Plano de Capacitação	por empregado e por dia	3
5	Funcionário sem utilização de EPI, conforme especificações do TR	por empregado e por dia	3
6	Recusar-se a executar atividade determinada pela fiscalização	por atividade e por dia	2
7	Incorrer em Reincidência de glosa nos mesmos itens do Instrumento de Medição de Resultado, consecutivamente (2 meses ou mais) ou mais de 4 vezes no decorrer período de 12 (doze) meses	por item e por mês	1
8	Não atingir o mínimo de 69,9% de Avaliação de Desempenho ou Qualidade ou Satisfação do Cliente estabelecido no IMR	por mês	1
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
9	Fornecer insumos, materiais e equipamentos em quantidade suficiente para a execução das atividades	por item e por ocorrência	4
10	Fornecer os saneantes, materiais na qualidade pré-definida, conforme especificações nos Anexos X e XI desse TR e Plano de Trabalho	por item e por ocorrência	4

11	Cumprir os prazos estabelecidos para a reposição de materiais, conforme Anexo IX desse TR	por item e por ocorrência	3
12	Apresentar os laudos de calibração dos diluidores automáticos e corrigir de imediato qualquer inadequação apontada, com a apresentação de novo laudo para evidenciar a correção do problema	por ocorrência	3
13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE	por item e por ocorrência	3
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do CONTRATANTE	por ocorrência	2
15	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	por funcionário e por dia	1
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, reincidentemente	por funcionário e por dia	1
17	Indicar e manter durante a execução do contrato os encarregados, supervisores e outras lideranças previstas no edital/contrato	por ocorrência	1
18	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, conforme Plano de Capacitação aprovado.	por ocorrência	1

21.3.1. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que ao CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas constantes da Tabela abaixo, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada observada o processo administrativo:

Tabela 2 - somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências para aplicação de sanção	
PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÕES
até 20 pontos	Advertência
21 a 35 pontos	0,2% sobre o valor mensal do contrato
36 a 50 pontos	0,4% sobre o valor mensal do contrato
51 a 70 pontos	0,8% sobre o valor mensal do contrato
71 a 80 pontos	1,6% sobre o valor mensal do contrato
81 a 90 pontos	2,5% sobre o valor mensal do contrato
91 a 100 pontos	3,0% sobre o valor mensal do contrato
acima de 100	Multa de 3,2%, acrescido de 1% a cada 10 pontos extras, do valor mensal do contrato

- 21.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 21.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

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

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

21.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

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

21.4.8. não mantiver a proposta;

21.4.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 21.5. 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.
- 21.6. 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.
- 21.6.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicaf. 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.
22. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA
- 22.1. A CONTRATADA deverá observar e atender na operação dos serviços os manuais de boas práticas da Federação Nacional de Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental com a legislação vigente.
- 22.2. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025:
- 22.2.1. Observar a proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32.
- 22.2.2. Utilizar produtos de acordo com as diretrizes da ANVISA e INMETRO, se existentes.
- 22.2.3. 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 382/2006, Resolução CONAMA nº 436/2011 e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 22.2.4. Atender ao Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRSS) do CHC-UFPR/EBSERH e orientações da RDC Anvisa nº 222, de 28 de março de 2018, ou outras pertinentes, sujeito à aprovação da autoridade competente, caso se enquadre nas hipóteses do Artigo 20 da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos:
- a) Realizar a operacionalização de todas as etapas intra-hospitalares do PGRSS, no que tange aos resíduos de responsabilidade da CONTRATADA na prestação do serviço, desde a geração até a coleta de resíduos por agente externo para disposição final ambientalmente adequada;

b) As embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas em pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo do setor responsável. Esses pontos de coleta devem apresentar documentos comprobatórios, a fim

de certificar ao CONTRATANTE o cumprimento do disposto sobre logística reversa, prevista na Lei nº 12.305/2010 e em seus respectivos decretos regulamentadores, bem como na Resolução SMA nº 45/2015;

c) Tratamento idêntico deverá ser aplicado a frascos de aerossóis;

d) É terminantemente vedada a queima de matérias tais como papéis, resíduos e folhagens das áreas em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

22.2.5. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

22.2.6. 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) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou de outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

22.2.7. 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) 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

c) A CONTRATADA deve realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos e equipamentos elétricos.

22.2.8. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

a) Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;

b) 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;

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 e lenço de papel), cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos e cristais, e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante);
- Materiais recicláveis: 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. Os recipientes deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA e todo o material coletado deverá ter destinação em conformidade com a legislação em vigor.

22.2.9. Logística Reversa e Resíduos

22.2.9.1. A empresa deverá manter programas de logística reversa para as embalagens de produtos químicos e assegurar a destinação final ambientalmente adequada de resíduos têxteis e lodos de tratamento, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010.

22.2.10. Saneantes

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos 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.

22.2.11. 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.

22.2.12. Sustentabilidade Social

22.2.12.1. A dimensão social é assegurada pelo regime de dedicação exclusiva de mão de obra, onde a CONTRATANTE exige o estrito cumprimento dos direitos trabalhistas e previdenciários, além da observância do POP.DGP.055 de Saúde e Segurança do Trabalho. A contratação fomenta o desenvolvimento regional através da geração de empregos diretos e indiretos no setor de serviços de lavanderia, garantindo condições dignas de trabalho e mitigando riscos de precarização laboral no ambiente hospitalar.

22.2.13. Acessibilidade

22.2.13.1. Em conformidade com o art. 5º, inciso VI, do RLCE 2.0, a CONTRATADA deverá assegurar que os postos de trabalho ocupados nas dependências do CHC-UFPR respeitem as normas de acessibilidade vigentes, garantindo que empregados com deficiência ou mobilidade reduzida, se houver na equipe alocada, possuam as adaptações necessárias para o exercício de suas funções, promovendo a inclusão produtiva.

22.2.14. Sustentabilidade Econômica

22.2.15. A sustentabilidade econômica é promovida pela contratação por demanda, com quantitativos estimados, assegurando compatibilidade entre o custo contratado e a execução efetiva dos serviços. A definição de parâmetros técnicos e de controle operacional contribui para a eficiência na utilização dos recursos públicos, a previsibilidade orçamentária e a redução de desperdícios, garantindo a viabilidade econômico-financeira da contratação ao longo de sua vigência.

23. **CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REPACTUAÇÃO**

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

23.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

23.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

23.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

23.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

23.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

23.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

23.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado Termo (Externo) de referência (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

23.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

- 23.7. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 23.8. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 23.9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 23.9.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.
- 23.9.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).
- 23.9.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 23.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 23.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 23.12. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 23.13. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 23.14. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 23.14.1. Para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 174 do RLCE 2.0, adere-se à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada (Acórdão TCU n.º 1207/2024 Plenário).
- 23.15. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento I , com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$** , onde:
- R** = Valor do reajuste procurado;
- V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- I⁰** = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I** = Índice de relativo ao mês do reajustamento.
- 23.15.1. 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.
- 23.15.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 23.15.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.
- 23.15.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 23.15.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 23.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 23.16.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 23.16.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 23.16.3. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 23.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 23.17.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 23.17.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 23.17.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 23.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 23.19. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 23.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 23.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 23.22. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 23.23. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 23.24. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 23.25. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.
- 23.26. Caso houver prorrogação contratual após 24(vinte e quatro) meses, e a CONTRATADA tiver considerado na Planilha de Custos e Formação de Preços que os valores dos equipamentos e acessórios seriam pagos no período, na prorrogação os valores referentes a estes serão suprimidos desse componente do preço. Assim, para a renovação do contrato a CONTRATADA deverá apresentar novas planilhas sem os referidos valores.

24. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 24.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, nos termos do art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0.

24.2. Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência foi realizado a elaboração da Planilha de custo e formação de Preço, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

25. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes desta contratação encontram-se programadas em dotação orçamentária própria, prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo CHC-UFPR/EBSERH para o exercício de 2026, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Fonte de Recurso	1002A003NR
PTRES	234202
Plano Interno	UBM5B0000000
Plano de Trabalho	10302511885850041
Natureza da Despesa	33903702
Descrição	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
PAAC 2025	2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS -2.2 Higiene e Limpeza

26. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 26.1. Os casos de alteração contratual deverão observar o disposto no art. 171 e seguintes do RLCE 2.0.
- 26.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

27. RESCISÃO CONTRATUAL

- 27.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RLCE 2.0 e no termo de contrato, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis.
- 27.2. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 184, I, do RLCE 2.0, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

28. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 28.1. As disposições relativas ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados constam do Anexo XXIV.

29. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

- 29.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial ou total, não sendo considerada como tal a utilização de solução tecnológica de terceiro que a CONTRATADA tenha licença de uso.
- 29.2. A vedação integral à subcontratação justifica-se pela natureza sensível e crítica do objeto, que envolve a execução contínua de serviços de higienização e desinfecção em ambiente hospitalar, diretamente relacionados à segurança do paciente e ao controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). A execução do contrato exige padronização rigorosa de métodos, insumos, equipamentos e rotinas operacionais, bem como atuação integrada com os protocolos institucionais e com as orientações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH). A fragmentação da execução por meio de subcontratação comprometeria a uniformidade dos procedimentos, dificultaria a fiscalização e ampliaria o risco de falhas operacionais e de contaminação cruzada.
- 29.3. Além disso, a admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é competência discricionária do Administrador. Assim, considerando as características do objeto, que não se enquadra como serviço de grande vulto, e por se tratar de serviços comuns com características homogêneas, entende-se não haver restrição ao universo de potenciais licitantes, haja vista a existência, no mercado, de empresas individuais em número suficiente para garantir a competitividade do certame, tanto em termos quantitativos quanto de capacidade técnica. Desse modo, não será admitida a participação de consórcios e cooperativas.

30. REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO

- 30.1. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 171, §§ 1º e 4º, do RLCE 2.0, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei n.º 12.546/2011, com a redação dada pela Lei n.º 14.973/ 2024.
- 30.1.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei n.º 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 30.1.2. A revisão prevista no item acima, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços.

31. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

32. DA APROVAÇÃO

32.1. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 37 do RLCE 2.0 e Art. 28 da IN 05/2017, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

<i>(assinado eletronicamente)</i> JULIANE MENDES DE OLIVEIRA Coordenadora da EPC	<i>(assinado eletronicamente)</i> LIDIA LIMA Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar	<i>(assinado eletronicamente)</i> ROSELENE APARECIDA DA SILVA Membro da Equipe de Planejamento
<i>(assinado eletronicamente)</i> SARA MOREIRA SANTOS Membro da Equipe de Planejamento	<i>(assinatura eletrônica)</i> WAGNER CESAR ZATTONI JUNIOR Membro da Equipe de Planejamento	<i>(assinado eletronicamente)</i> ANA CRISTINA REIS VILLE Membro da Equipe de Planejamento
<i>(assinado eletronicamente)</i> JULIANE STENZINGER BERGAMIM Membro da Equipe de Planejamento	<i>(assinado eletronicamente)</i> PRISCILA BLUM MAGALHÃES Membro da Equipe de Planejamento	

Designação da Equipe: Portaria - SEI nº 269, de 02 de setembro de 2025 (SEI nº 52904071), publicada no Boletim de Serviço nº 485, de 09 de setembro de 2025 (SEI nº 53001341).

De acordo.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Higienização Hospitalar se mostra adequada e atende aos objetivos da instituição. Sendo assim, **aprovo** o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos. Encaminhe-se à área de licitações para início da fase de Seleção de Fornecedor.



Documento assinado eletronicamente por **Juliane Mendes De Oliveira, Assistente Administrativo**, em 27/01/2026, às 14:24, 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 **Sara Moreira Santos, Assistente Administrativo**, em 27/01/2026, às 14:24, 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 **Lidia Lima, Chefe de Setor**, em 27/01/2026, às 14:24, 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 **Roselene Aparecida Da Silva, Assistente Administrativo**, em 27/01/2026, às 14:25, 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 **Simone Cristiane De Souza, Gerente**, em 27/01/2026, às 14:25, 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 **Juliane Stenzinger Bergamim, Arquiteto(a)**, em 03/02/2026, às 15:24, 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 **57472144** e o código CRC **865D8A9D**.

Referência: Processo nº 23759.026576/2025-04 SEI nº 57472144