



# HOSPITAL UNIVERSITÁRIO EDGARD SANTOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Rua Doutor Augusto Viana, s/nº - Bairro Canela

Salvador-BA, CEP 40110-060

- <http://hupes.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23534.020201/2021-33

## 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar, nas dependências da Contratada**, mediante execução indireta e sob regime de empreitada por preço unitário, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as suas etapas, com materiais e equipamentos, para atender as necessidades do Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos - Hupes/Ebserh, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL
1	19542	Serviços continuados de <b>Lavanderia Hospitalar</b> nas dependências da contratada, mediante execução indireta e sob o regime de empreitada por preço unitário, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até o seu retorno, em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, com materiais e equipamentos, para atender as necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos - Hupes/Ebserh.	<b>KG de Roupas Limpas</b>	66.960	401.760

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de **180 dias**, em **caráter emergencial** mediante dispensa de licitação nos termos do inciso XV do art. 78 do regulamento RLCE da EBSEH e do inciso XV do art. 29 da lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

1.4. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

1.4.1. **Anexo I** - Instrumento de Medição de Resultado - IMR;

1.4.2. **Anexo II** - Modelo de Proposta;

1.4.3. **Anexo III** - Minuta de Termo de Contrato;

1.4.4. **Anexo IV** - Declaração de Partes Não Relacionadas;

1.4.5. **Anexo V** - Conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

1.4.6. **Anexo VI** - Declaração de Impedimentos Indiretos;

1.4.7. **Anexo VII** - Declaração de Menor.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que a lavanderia hospitalar é um dos serviços de apoio ao atendimento dos pacientes, responsável pelo processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e

conservação, em quantidade adequada a todas as unidades do hospital. O processamento de roupas influencia na qualidade da assistência à saúde em especial no que se refere ao conforto e à segurança dos trabalhadores e pacientes, e impacta significativamente nas questões de segurança e bem estar dos pacientes e profissionais, por este motivo a necessidade de um serviço especializado. O Hospital Universitário Professor Edgar Santos não dispõe de lavanderia própria, sendo o serviço de rouparia utilizado para fins de intermediação entre recolhimento, pesagem, controle, envio de roupa suja.; recebimento, controle, armazenamento e distribuição de roupa limpa; pequenos reparos em peças de pouca avaria, controle quantitativo e qualitativo do enxoval distribuído a pacientes, profissionais, unidades, confecção e fornecimento de kits cirúrgicos para CME.

2.2. Considerando que o enxoval hospitalar tem a finalidade de garantir a execução das atividades e dos procedimentos assistenciais, protegendo a saúde dos trabalhadores e usuários do SUS, e que seu desabastecimento interfere diretamente na assistência ao paciente tornando inviável realização de procedimentos e internamento de pacientes.

2.3. A prestação desta modalidade de serviço por meio da terceirização integra a praxe administrativa pública, considerando a economicidade por ela proporcionada, sem que o ente público precise contratar para o seu quadro próprio de colaboradores um número elevado de profissionais para a atuação em atividade-meio, assim como, viabiliza a eficiência na prestação do serviço, vez que realizado por empresa com expertise na área.

2.4. O processo para contratação de empresa especializada de prestação de serviço de lavanderia anterior fracassou e por indicação do COEX, e após orientações do SEAD, foi aberto novo processo para dispensa de licitação para contratação emergencial de serviços continuados de lavanderia hospitalar nas dependências da contratada.

2.5. Assim, houve a realização da atual contratação emergencial. Foi assinado o Contrato nº 30/2021 de acordo com a Dispensa de Licitação 13/2021, celebrado com a empresa **SURYA LAVANDERIA E SERVIÇOS LTDA**. O prazo de vigência deste contrato é de 180 dias, e tem seu término no dia 11/01/2022.

2.6. Diante do exíguo prazo para finalização do contrato atual - **11/01/2022** -, no qual a nova licitação ainda está em andamento, tendo Disponibilidade do Edital em 06/12/2021 e Data/Hora da Abertura da Licitação 28/12/2021.

2.7. Cientes da extrema necessidade do serviço para o funcionamento regular do hospital, uma alternativa, visando evitar a interrupção do serviço, foi deliberada pela abertura de processo emergencial, visando a manutenção do serviço assistencial desse nosocômio.

2.8. Considerando a criticidade e essencialidade dos serviços pra manutenção das atividades regulares do hospital e considerando as ocorrências registradas na última licitação realizada (Pregão Eletrônico nº 14/2020) e visando salvaguardar o interesse público e o princípio da eficiência, a Administração decidiu, de forma preventiva, realizar a presente dispensa de licitação emergencial para a contratação dos serviços de lavanderia hospitalar. Ressaltamos que esta contratação só será concretizada caso a licitação que está em andamento (Pregão Eletrônico nº 46/2021) não tenha sucesso dentro do prazo necessário.

### 3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como todo abrange a contratação emergencial da prestação de serviços continuados de lavanderia hospitalar nas dependências da Contratada, mediante execução indireta e sob o regime de empreitada por preço unitário, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno, em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, com materiais e equipamentos, para atender as necessidades do Hospitalar Universitário Prof. Edgard Santos (EBSERH - Filial HUPES), localizados à Rua Augusto Viana – S/N, Canela, durante o período de até 180 (dias) ou até a conclusão do processo licitatório.

### 4. **DOS FUNDAMENTOS LEGAIS**

4.1. A contratação do objeto será realizada na modalidade dispensa de licitação.

4.2. Para a elaboração deste documento foram observadas, entre outras, as normas e leis:

4.2.1. Lei Federal nº 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de duas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.2.2. RDC Nº 222, de 28 de março de 2018, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.

4.2.3. Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela EBSERH, e dá outras providências.

4.2.4. Instrução Normativa nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.5. Processos e Práticas Hotelaria Hospitalar da Ebserh - 2ª EDIÇÃO – 2018 (Revisada e Ampliada).

4.2.6. Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-2009.

4.2.7. Manual de Lavanderia Hospitalar. Centro de Documentação do Ministério da Saúde. Brasília, 1986.

## 5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços a serem contratados são classificados como serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

5.2. A execução dos serviços será realizada de forma indireta, pois enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, e caracterizam-se em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal da Administração Contratante, não sendo inerentes às categorias funcionais abrangidas em seu respectivo plano de cargos, carreiras e salários.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.4. A contratação da solução indicada será realizada através de **dispensa de licitação**, em caráter emergencial, nos termos do inciso XV do art. 78 do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – RLCE e do inciso XV do art. 29 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa participante da seleção deverá, dentro do prazo estipulado, apresentar proposta de preço (modelo de proposta no Anexo II), com prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias, com especificações do objeto de forma clara e objetiva e o valor global da proposta, em algarismo expresso em moeda corrente nacional (real).

6.2. Juntamente com a proposta, a empresa deverá encaminhar também as seguintes informações:

6.2.1. A Declaração de Partes não Relacionadas, conforme modelo do Anexo IV.

6.2.2. A empresa a ser contratada deverá comprovar a sua qualificação jurídica e sua qualificação fiscal e trabalhista, de acordo com a legislação vigente e com as orientações normativas.

### 6.3. Habilitação Jurídica:

6.3.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

6.3.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

6.3.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 6.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 6.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 6.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 6.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.4.7. Caso o participante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 6.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do participante;
- 6.5.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o participante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de desclassificação da disputa;
- 6.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 6.5.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 6.5.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- 6.5.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

- 6.5.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total da proposta apresentada para a contratação.

**6.6. Qualificação Técnica:**

- 6.6.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta;
- 6.6.2. Alvará ou Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária, da Secretária de Saúde Estadual ou Municipal, da Lavanderia onde serão executados os serviços;
- 6.6.3. Licença Operacional (LO) emitida pela Secretaria Estadual do Meio Ambiente (SEMA);
- 6.6.4. Indicação do Responsável Técnico competente;
- 6.6.5. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual;
- 6.6.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

**7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 7.1. A Contratada deverá apresentar, em até 60 (sessenta) dias, a elaboração e a execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais visando a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle dos agentes de risco ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, levando em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais (BRASIL, 1978 – NR9).
- 7.2. A Contratada deverá seguir as recomendações contidas no ISO 14001:2004, que especifica os requisitos para que um sistema de gestão ambiental capacite uma organização a desenvolver e implementar políticas e objetivos que levem em consideração requisitos legais e informações sobre aspectos ambientais significativos.
- 7.3. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, de acordo com o que determina o Art. 4º do RLCE, que traz a necessidade de adoção de políticas de sustentabilidade, em especial no seguinte inciso:

*III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais.*

- 7.4. A Contratada terá como base, também, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, tendo como referência o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da CJU/SP – 3ª Edição da Advocacia Geral da União (AGU) nos seguintes aspectos:
- 7.4.1. Os Serviços devem ser prestados com a utilização, no todo ou em parte, sempre que aplicável, de material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 E15448-2.
- 7.4.2. A Contratada deverá observar no que couber, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 7.4.3. Os materiais utilizados nos serviços não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada nas diretivas RoHS (Restriction of certain Hazardous Substances), tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenilpolibromados, éteres difenil-polibromados.
- 7.5. De acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- 7.5.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 7.5.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 7.5.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

7.5.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

7.5.5. Colaboração de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do Programa Interno de Separação de Resíduos dos Serviços de Saúde realizando corretamente as etapas referentes a segregação e manejo dos resíduos;

7.5.6. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em **10 dias** após a assinatura do Contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, encaminhar os prestadores de serviço ao seu local de trabalho, assim como disponibilizar todos os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades do contrato.

8.2. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada, em data e local a acordar com a Equipe de Fiscalização da Contratante, deverá realizar reunião inicial para apresentação do planejamento de operação e demais informações relevantes para a execução dos serviços.

8.3. O serviço inclui a coleta da roupa na sala de armazenamento de enxoval sujo, recebimento e lavagem da roupa suja na lavanderia da Contratada, secagem e calandragem da roupa limpa, separação e transporte da roupa limpa à Rouparia, área responsável pela centralização das roupas.

8.4. A quantidade de serviços poderá variar de acordo com a demanda do hospital, ficando estabelecida, neste documento, somente uma estimativa de peso para lavagem de roupas hospitalares. **A cobrança mensal será realizada sobre a pesagem de roupa limpa efetivamente processada.**

8.5. O processamento das roupas hospitalares deverá ocorrer nas dependências da Contratada.

8.6. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde a sua utilização até seu retorno, em ideais condições de reuso, quais sejam:

- a) Coleta da roupa suja na sala de armazenamento;
- b) Separação da roupa suja;
- c) Lavagem da roupa suja;
- d) Secagem da roupa limpa;
- e) Calandragem ou passadoria da roupa limpa;
- f) Separação e embalagem da roupa limpa;
- g) Transporte e entrega da roupa limpa no Serviço de Rouparia do HUPES.

8.7. Os equipamentos e materiais para o transporte do enxoval deverão ser disponibilizados pela Contratada.

8.8. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, laudo com os resultados dos testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia e testes de pH de produtos e da água, conforme estabelecido Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2009.

8.9. No ato de assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar o Manual de Procedimentos da Lavanderia e Procedimentos Operacionais Padrão (POP), contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

- a) Organograma da empresa;
- b) Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- c) Descrição dos uniformes;
- d) Descrição dos EPIs para cada área de serviço;
- e) Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus profissionais, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, etc;
- f) Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;

- g) Fluxograma da roupa na lavanderia;
- h) Tempo aplicado no processamento das roupas;
- i) Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como a frequência com que ocorrerá o evento;
- j) Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
- k) Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- l) Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem.

#### 8.10. **Operacionalização do serviço nas dependências da Contratada**

8.10.1. A Contratada deverá possuir lavanderia hospitalar própria para processamento da roupa, dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, reparos, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

8.10.2. Qualquer mudança, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito, ao Setor de Hotelaria Hospitalar do Complexo HUPES (SHH/HUPES), que se reserva no direito de proceder nova vistoria técnica, juntamente com o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do HUPES (SCHI/HUPES), para assegurar a qualidade do processo.

8.10.3. As peças do enxoval entregues pela Contratada como limpas, mas que forem identificadas pela Contratante, com manchas ou sujidade, apresentando qualidade insatisfatória de acordo com seu critério, será reenviada à Contratada para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem ônus para a Contratante, ficando isento de nova pesagem, devendo retornar separado das demais, devidamente identificadas.

8.10.4. A unidade de processamento de roupas de serviços de saúde (lavanderia hospitalar terceirizada) deverá proceder as coletas e entregas do enxoval hospitalar impreterivelmente dentro dos horários pré-estabelecidos, a fim de evitar possíveis atrasos, considerando a logística de coleta e entrega dos enxovais nas unidades de internação, além de assegurar que em ocasião de emergência, em que hajam coletas ou entregas extras, as mesmas sejam atendidas prontamente.

8.10.5. Independente das entregas previstas, a Contratada deverá atender as chamadas de urgências, quantas vezes forem necessárias, solicitadas pela Contratante através de telefone, mensagens, aplicativos de conversas, e-mails ou outro meio de comunicação eficientes.

8.10.6. A não entrega dos enxovais na forma estabelecida, caracterizará inexecução contratual, sujeitando a Contratante a aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência e na legislação que rege a matéria.

8.10.7. Todas as peças do enxoval deverão ser entregues secas.

#### 8.10.8. **PROCESSAMENTO DAS ROUPAS HOSPITALARES**

8.10.8.1. Abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso:

8.10.8.1.1. Pesagem e retirada do enxoval sujo;

8.10.8.1.2. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;

8.10.8.1.3. Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia da Contratada;

8.10.8.1.4. Lavagem da roupa suja;

8.10.8.1.5. Secagem e calandragem da roupa limpa;

8.10.8.1.6. Separação e embalagem da roupa limpa em saco plástico transparente;

8.10.8.1.7. Transporte da roupa limpa;

8.10.8.1.8. Entrega e pesagem do enxoval limpo.

8.10.8.2. A Contratante deverá disponibilizar um trabalhador para acompanhar a pesagem e retirada do enxoval sujo assim como a entrega e pesagem do enxoval limpo.

8.10.8.3. A Contratada deverá disponibilizar Preposto para acompanhar a pesagem e retirada de enxoval sujo assim como a entrega e pesagem do enxoval limpo.

8.10.8.4. **RETIRADA DA ROUPA SUJA**

8.10.8.5. A Contratada deverá efetuar retirada da roupa suja conforme abaixo:

8.10.8.5.1. Diariamente, das 06h às 07h da manhã, inclusive aos finais de semana e feriados;

8.10.8.5.2. A retirada de roupa suja da unidade hospitalar deverá ser feita por trabalhadores da Contratada, na sala de armazenamento de enxoval sujo, localizado no 2º subsolo do prédio do HUPES, localizado na rua Augusto Viana, s/nº, Canela, Salvador/BA, CEP: 40110-060, devidamente treinados, uniformizados, identificados e em uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), determinados pela legislação vigente.

8.10.8.6. A roupa suja deve ser manuseada, com um mínimo de agitação possível, para diminuir a contaminação dos trabalhadores e do ar, assim como, eventuais acidentes com objetos perfuro cortantes, inadvertidamente deixados entre as roupas sujas.

8.10.8.7. O controle da roupa suja será efetuado pelo(s) trabalhador(es) designado(s) pela Contratante, em conjunto com o(s) trabalhador(es) designado(s) pela Contratada(Preposto). A roupa suja deverá ser pesada por trabalhador(es) da Contratada(Preposto), na presença do(s) trabalhador(es) da Contratante.

8.10.8.8. Deverá ser elaborado um Relatório Diário pela Contratada, sem ônus para a Contratante, emitido em 02 (duas) vias, informando: o peso da roupa suja retirada em quilogramas (kg), data e horário da coleta, e nome legível do(s) trabalhador(es), que deverá ser conferido e assinado pelos trabalhadores responsáveis da Contratada e da Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante e outra com o Preposto da Contratada.

8.10.9. **TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA**

8.10.9.1. A contratada deverá transportar as roupas sujas das dependências do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES) até a sua lavanderia, em veículos identificados, com baú bipartido (onde de um lado deverá transportar a roupa limpa e do outro a roupa suja) ou veículos separados, devidamente adaptados à natureza da carga. O veículo deverá ser higienizado e desinfetado todos os dias, obedecendo às normas em vigor, com registro em documento específico, que deverá ser apresentado sempre que houver solicitação da Contratante.

8.10.9.2. O transporte da roupa suja das dependências da Contratante até as dependências da Contratada deverá ser realizado em veículo adequado, devidamente adaptado a natureza da carga e conforme a legislação pertinente em vigor.

8.10.9.3. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação e limpeza e realizar as manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias para o bom funcionamento do mesmo e para a prevenção de potenciais acidentes, oficializando à Contratante o número do chassi e/ou placa do DETRAN do veículo.

8.10.10. **RECEBIMENTO E ACONDICIONAMENTO DA ROUPA SUJA NA LAVANDERIA**

8.10.10.1. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia contratada devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2009.

8.10.11. **SEPARAÇÃO**

8.10.11.1. A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade, em acordo com o Manual de Processamento de



Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2009.

#### 8.10.12. **LAVAGEM DAS ROUPAS**

8.10.12.1. A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do Complexo HUPES (SCIH/HUPES) e o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA, 2009.

8.10.12.2. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para a Contratante.

8.10.12.3. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.

8.10.12.4. As propriedades e composição química dos produtos químicos a serem empregados nos processamentos, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sempre que solicitado pela Contratante.

8.10.12.5. Nos processos de lavagem da roupa, deverão ser utilizados alvejantes à base de oxigênio, por serem menos corrosivos e menos prováveis de danificarem os tecidos e cores que os alvejantes à base de cloro.

8.10.12.6. A qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados, sempre que solicitado pelo Contratante.

8.10.12.7. A Contratada deverá apresentar separadamente, as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) e dos procedimentos a serem realizadas para sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.), sujeira leve (sem presença de secreções), e retirada de manchas (químicas e orgânicas).

8.10.12.8. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

8.10.12.9. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alveijamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

8.10.12.10. A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, sendo elas: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem. O ciclo da roupa com sujidade leve deve incluir: lavagem, alveijamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

8.10.12.11. Os cobertores deverão ser lavados separadamente por processo compatível com sua matéria-prima.

#### 8.10.13. **SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA**

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

8.10.13.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção dos cobertores, felpudas e roupas cirúrgicas.

#### 8.10.14. **SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DA ROUPA LIMPA**

8.10.14.1. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas, por tipo de enxoval, em embalagem plástica resistente, transparente, impermeável e selada, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da Contratante, sendo acondicionadas e entregues em carros adequados.

8.10.14.2. A Contratada deverá seguir a metodologia de dobras das peças, definidas pela Contratante. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido da Contratante.

8.10.14.3. As peças do enxoval danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

8.10.14.4. Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da Contratada.

8.10.15. **TRANSPORTE DA ROUPA LIMPA DA LAVANDERIA PARA A CONTRATANTE**

8.10.15.1. A roupa limpa deverá ser transportada em veículo adequado devidamente adaptado a natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado, para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente. O trabalhador responsável pela entrega da roupa limpa deverá estar devidamente uniformizado e identificado pela Contratada.

8.10.15.2. A Contratada deverá realizar desinfecção do veículo com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde - Portaria n.º 15 de 23/08/1998, diariamente ou mais vezes na presença de sujidades.

8.10.15.3. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que se julguem necessárias para o bom funcionamento do mesmo, assim como para prevenção de potenciais acidentes.

8.11. **Operacionalização do serviço nas dependências da Contratante:**

8.11.1. **ENTREGA DA ROUPA LIMPA**

8.11.1.1. A roupa processada deverá ser entregue junto ao Serviço de Rouparia da Contratante, conforme abaixo descrito:

8.11.1.1.1. Diariamente, das 15h às 16h, inclusive aos finais de semana e feriados;

8.11.1.1.2. Local de entrega de roupa limpa: Lavanderia do Hospital Professor Edgard Santos – HUPES, 3º andar, localizado na rua Augusto Viana, s/nº, Canela, Salvador/BA, CEP: 40110-060.

8.11.1.2. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

8.11.1.3. Quanto à entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada pelo trabalhador da Contratada (Preposto) na presença de um trabalhador designado pelo Complexo HUPES.

8.11.1.4. As roupas limpas, quando de sua entrega ao Serviço de Rouparia, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue - número total de cada peça e peso da roupa limpa.

8.11.1.5. Ficará sob responsabilidade da Contratada, devolver o enxoval devidamente limpo de acordo com as quantidades de roupas sujas retiradas diariamente, devendo a diferença entre as pesagens estar na margem de 8% (oito por cento) a 15% (doze por cento) do total coletado, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pela Contratante.

8.11.1.6. Nos casos em que se realizar a pesagem da roupa limpa com o carrinho, o peso do mesmo deverá ser devidamente descontado do peso total.

8.11.1.7. Deverá ser elaborado um Relatório Diário pelo Preposto da Contratada para o Complexo HUPES, emitido em 02 (duas) vias, informando o peso da roupa limpa entregue, em quilogramas (kg), data e horário da coleta e da entrega, quantidade de roupa entregue, discriminada por peças, e nome legível dos trabalhadores, que deverá ser conferido e assinado pelos responsáveis da Contratada e da Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante e outra com o responsável da Contratada.

8.11.1.8. Caberá à Contratada, quando da entrega de roupas, devolver no Complexo HUPES as roupas e objetos de propriedade deste nosocômio ou de pacientes do mesmo, que porventura forem misturados à roupa suja.

8.11.2. **CONTROLE DE QUALIDADE DA ROUPA LIMPA ENTREGUE**

8.11.2.1. As roupas entregues diariamente, deverão vir devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança.

8.11.2.2. Toda roupa que retornar da Contratada como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela Contratante e reenviada para a Contratada, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem, remoção de manchas ou desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a Contratante.

8.11.2.3. Observação: antes de usar qualquer removedor é aconselhável que se faça uma prova em um pedaço de tecido, para evitar possíveis danos.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contrata deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo, quando necessário e requerido, sua substituição, sem qualquer ônus para a Contratante:

Item	Especificação	U.F	Quantidade Diária	Quantidade Mensal	Quantidade Total
1	<b>Carro Carga do tipo gaiola.</b> Aramado. Aço inox. Totalmente fechado. 04 rodízios, sendo 02 rodízios fixos e 02 giratórios. 01 porta. Capacidade 300Kg. Dimensões: comprimento 1200mm x largura 1000mm x altura 2150mm. Aplicação: transporte de roupas	Unidade	-	-	03
2	<b>Container 240 litros.</b> Polietano ou polietileno. Material rígido, alta resistência, lavável, impermeável, cantos e bordas arredondadas, tampa articulada, rodas giratórias com material que reduza ruídos, com alça para apoio das mãos durante o transporte e dreno no fundo do container. Cor azul. Deve conter identificação para ROUPA LIMPA com adesivo resistente ao tempo e abrasão.	Unidade	-	-	06
3	<b>Container 400 ou 500 litros.</b> Polietano ou polietileno. Material rígido, alta resistência, lavável, impermeável, cantos e bordas arredondadas, tampa articulada, rodas giratórias com material que reduza ruídos, com dreno no fundo do container, e com alça para apoio das mãos no transporte. Cor azul. Deve conter identificação para ROUPA LIMPA com adesivo resistente ao tempo e abrasão.	Unidade	-	-	02
4	<b>Container 240 litros.</b> Polietano ou polietileno. Material rígido, alta resistência, lavável, impermeável, cantos e bordas arredondadas, tampa articulada, rodas giratórias com material que reduza ruídos, com alça para apoio das mãos durante o transporte e dreno no fundo do container. Cor: amarelo, laranja ou vermelho. Deve conter identificação para ROUPA SUJA com adesivo resistente ao tempo e abrasão.	Unidade	-	-	04
5	<b>Container 400 ou 500 litros.</b> Polietano ou polietileno. Material rígido, alta resistência, lavável, impermeável, cantos e bordas arredondadas, tampa articulada, rodas giratórias com material que reduza ruídos, com	Unidade	-	-	04

	dreno no fundo do container, e com alça para apoio das mãos no transporte. Cor amarelo, laranja ou vermelho. Deve conter identificação para ROUPA SUJA com adesivo resistente ao tempo e abrasão.				
6	<b>Saco Plástico 200 Litros.</b> Peça única. 10 micra. Largura: 160 cm. Altura: 105 cm. Espessura: 0,10 micra. Cor azul. Utilização: acondicionamento e transporte de roupa limpa.	Unidade	167	5.010	30.060
7	<b>Saco Plástico 120 Litros.</b> Com símbolo de substância infectante, conforme NBR 7500 da ABNT e com fita de fechamento. Peça Única. Largura 90 cm, altura 110 cm. Cor verde. Utilização: acondicionamento de roupa suja em suporte hamper.	Unidade	367	11.010	66.060
8	<b>Saco Plástico 5 Kg.</b> Transparente. Altura: 45 cm. Largura: 35 cm. Densidade mínima: 8 micras. Utilização: acondicionamento de roupa limpa.	Unidade	700	21.000	126.000
9	<b>Saco Plástico 10 Kg.</b> Transparente. Densidade mínima: 8 micras. Utilização: acondicionamento de roupa limpa.	Unidade	1.033	30.990	185.940
10	<b>Saco Plástico 20 Kg.</b> Densidade mínima: 8 micras. Utilização: acondicionamento de roupa limpa	Unidade	167	5.010	30.060

9.2. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços devem ser fornecidos em perfeitas condições de uso, dentro da validade e devem ser disponibilizados no início da execução dos serviços ou quando solicitados pela Contratante.

9.3. A conservação, limpeza e manutenção de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, inclusive dos veículos, são de responsabilidade da empresa Contratada.

9.4. Todos os produtos, materiais e equipamentos deverão ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Fiscalização do Contrato.

9.5. Fica proibida à Contratada a utilização de produtos sem a prévia aprovação da Contratante e a substituição de quaisquer um deles sem respeitar o fluxo definido pela Contratante para esses casos.

#### 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. O contrato será fiscalizado com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.

10.2. A Contratante fiscalizará, por meio da Equipe de Fiscalização formalmente designada pela autoridade competente, a correta execução dos serviços, para fins de sua aceitação, tendo amplos poderes para determinar as correções e providências que se fizerem necessários.

10.3. A fiscalização contratual e a Contratada utilizarão os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao contrato: reuniões presenciais com o preposto e/ou representante legal da empresa; telefones; mensagens eletrônicas via e-mail e/ou outras ferramentas; correspondências oficiais; adotando o critério da razoabilidade para definir o melhor meio utilizado naquela situação e respeitando a formalização devida.

10.4. O preposto da Contratada deve ser formalmente designado pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

10.5. O instrumento que servirá de balizamento para medição e análise pela Administração será o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, estabelecido na alínea "c" do inciso II do art. 50 e item d.5 do Anexo V da Instrução Normativa 05/2017.

10.5.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

10.5.2. A Contratada obrigar-se-á ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme anexo deste Termo de Referência.

10.5.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas neste Termo de Referência.

10.6. A fiscalização do contrato a ser firmado devem avaliar constantemente a execução do objeto utilizando como forma de aferição da qualidade na prestação dos serviços o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

10.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

10.6.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.7. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR tem como função determinar os indicadores de desempenho dos serviços prestados durante a contratação, a frequência da avaliação, os níveis exigidos e os descontos que poderão ocorrer.

10.8. Os fiscais realizarão as avaliações constantes no IMR, em período suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.9. Durante a execução do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.10. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. O preposto deverá tomar ciência da avaliação realizada.

10.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.11.1. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas.

10.12. O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada, após o aceite definitivo do objeto, feito pelo Gestor do Contrato, e recebimento da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Gestor do Contrato e ter sido verificada a regularidade da Contratada.

10.13. Os respectivos documentos de consulta à regularidade da Contratada deverão ser anexados ao processo de pagamento.

10.14. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como a adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

10.15. Poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.16. Previamente à emissão da Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá disponibilizar as informações e os documentos exigidos para pagamento neste Termo de Referência.

10.16.1. A não disponibilização das informações e dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a Contratada à aplicação da penalidade.

10.17. Os pagamentos a serem efetuados à Contratada deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação de serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os trabalhadores da Contratada, devendo reportar-se somente ao Prepostos ou responsáveis por ela indicados.

11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

11.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Facilitar por todos os seus meios o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus trabalhadores e os trabalhadores da Contratada, cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato.

11.8. Permitir o acesso dos trabalhadores da Contratada às dependências onde serão executados os serviços, desde que os mesmos estejam devidamente uniformizados, identificados com cartões de identificação pessoal (crachá) e com os equipamentos de proteção individual, exigidos e aplicáveis para o eficaz atendimento dos serviços requeridos.

11.9. Exercer a gestão do contrato de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

11.10. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

11.11. Promover o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada de modo a não dificultar o exercício das funções da Contratada.

11.12. Receber da Contratada as comunicações de necessidades de manutenção encaminhando as demandas às áreas competentes para as providências cabíveis.

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

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

11.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com o uso dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3. Manter a execução dos serviços nos horários determinados pela Administração contratante.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.5. Utilizar trabalhadores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de trabalhador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 12.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 12.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 12.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.20. 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 inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum evento caracterizado pelo art. 103 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.
- 12.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 12.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.23. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.24. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão às instalações da Contratante.
- 12.25. Apresentar os trabalhadores devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual - EPI, quando for o caso.
- 12.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 12.27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviço.
- 12.28. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante o suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas.
- 12.29. Possuir toda mão de obra capacitada e necessária, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos para a execução dos serviços ora contratados.
- 12.30. Realizar a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.
- 12.31. Manter os veículos de transporte de roupas hospitalares em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento dos mesmos e prevenção de potenciais acidentes.



12.32. Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não ser confundida com similares de propriedade da contratante.

12.33. Repor peças pertencentes ao enxoval próprio do Complexo HUPES, sem qualquer ônus para a contratante, nas seguintes hipóteses: desgaste decorrente do processo inadequado das peças (Lei Federal nº 6.360 de 23/09/1976, pela Portaria nº 15, de 23/08/1988, pela Resolução RDC - ANVISA nº 184, de 22/10/2001 e pela RDC - ANVISA nº 14, de 2007) e evasão apurada após pesagem e verificação do percentual estabelecido ( 8% a 15%).

12.34. As peças de enxoval repostas pela Contratada deverão ter especificações e qualidades iguais ou superiores àqueles adotados no Hupes, desde que previamente aceitos pela Contratante.

12.35. Estabelecer programa de prevenção de riscos ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações.

12.36. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego que compõe a portaria nº 3.214 de 08/06/1978 e suas alterações.

12.37. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (Meio Ambiente, Defesa Civil, Prefeitura, entre outros).

12.38. Comunicar a Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus trabalhadores quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a segurança de pessoas ou do patrimônio público.

12.39. Fornecer número telefônico fixo e móvel, além de e-mail institucional, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados, em especial a casos de emergência.

12.40. Emir nota fiscal correspondentes aos serviços prestados, em nome do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, anexando respectivamente os relatórios mensais dos serviços realizados após conferência e autorização do fiscal do contrato.

12.41. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, conforme referência aos produtos e técnicas utilizados.

12.42. Realizar a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

12.43. Observar as normas estabelecidas no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde - Prevenção e Controle de Risco, ANVISA, 2007/2009 e no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde, as demais legislações pertinentes em vigência, além de todas as condições expressas no Termo de Referência.

### 13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

### 14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

### 15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, que será exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, nos termos do art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 110 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

15.5. A conformidade dos materiais, técnicas e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: legislação pertinente, marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

15.7. O descumprimento total ou parcial das 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 artigo 114, inciso I, c/c art. 115, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

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

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao Preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a fiscalização ou avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal, mensal ou trimestral, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.16.1. Acompanhar o recolhimento da roupa suja e entrega das roupas limpas nas dependências do Complexo HUPES, nos locais determinados pela Contratante, por trabalhadores devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), seguindo critérios e técnicas

estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e sujidade. Os trabalhadores deverão utilizar máscara, touca ou gorro, avental impermeável sem manga, luvas de borracha cano longo e botas.

15.16.2. Acompanhar a retirada e entrega das roupas hospitalares realizadas 02 (duas) vezes ao dia, nos horários estabelecidos pela Contratada.

15.16.3. Verificar o cumprimento do prazo entre a retirada e a devolução da roupa, que não poderá ser superior 24 (vinte e quatro) horas.

15.16.4. Controlar a roupa suja e entrega de roupas limpas por trabalhadores designados pela Contratada, em conjunto com a Contratante. As roupas deverão ser pesadas pela Contratada na presença do trabalhador do Contratante.

15.16.5. Receber Relatório Diário informando peso da roupa suja retirada (em Kg) e peso de roupa limpa recebida (em Kg). Estes relatórios após aprovação da Contratante deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante.

15.16.6. Acompanhar a coleta da roupa suja, utilizando carrinhos de propriedade da Contratada, do tipo container com tampa, lavável, com dreno, para eliminação de líquidos e devidamente identificados. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão do fiscal técnico do Complexo HUPES, de acordo com a orientação da SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar) do Complexo HUPES.

15.16.7. Acompanhar se o transporte das roupas sujas nas dependências do Complexo HUPES está sendo feito em veículo com baú bipartido (onde de um lado deve transportar a roupa limpa e do outro a roupa suja) ou veículos separados, devidamente adaptados a natureza da carga. O veículo deverá ser higienizado e desinfetado todos os dias, obedecendo as normas em vigor com registro em documento específico, que deverá ser apresentado sempre que houver solicitação da Contratante.

15.16.8. Acompanhar a utilização de produtos químicos nos processamentos das roupas, com suas propriedades e composição químicas comprovadas por certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde). Os produtos deverão manter o padrão da cor ou de brancura e resistência dos tecidos que serão testados pela Contratante a cada 60 (sessenta) dias.

15.16.9. Verificar se a roupa foi dobrada e embalada em saco plástico selado no final do processamento, garantindo a qualidade e higiene das roupas hospitalares e de acordo com as necessidades da Contratante. As roupas deverão estar separadas por tipo de peça.

15.16.10. Acompanhar a pesagem da roupa limpa nas dependências da Contratada na presença do trabalhador da mesma. O peso da roupa limpa deve ser compatível com o peso da roupa do mesmo lote. Os valores desse índice podem estar entre 8% e até 15%.

15.16.11. Verificar se a entrega da roupa limpa foi realizada no local determinado pela Contratante, acompanhada de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue (número total de cada peça) e peso da roupa limpa. Esta relação deverá ser emitida em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante.

15.16.12. Devolver a roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, separando e devolvendo devidamente protocolada à Contratada para um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a Contratante.

15.16.13. Cobrar da Contratada o ressarcimento à Contratante por qualquer peça de roupa comprovadamente avariada por inadequada manipulação ou uso incorreto.

15.16.14. Fica reservado à Contratante o direito de visitas às dependências da Contratada para supervisão, sempre que julgar necessário, observando as normativas contidas no Manual de Processamento de Roupas e Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2009.

15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.18. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes ou prepostos.

**16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do serviço, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. 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.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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;

16.3.1.2. 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.

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

16.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos 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.

16.3.2.1. A fiscalização deverá encaminhar ao gestor do contrato toda e qualquer documentação que julgue necessário.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos 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:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. 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.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. 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.

## 17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

## 18. REAJUSTE

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** do IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. 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.

- 18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
19. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**
- 19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 19.2. 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.
- 19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.2.2. 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 dispõem o art. 114, inciso I, c/c o art. 115, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.
- 19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303, de 2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Contratada que:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Ebserh, previstos na Lei nº 12.846/2013;

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. 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.

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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



20.2.3. Suspensão temporária de participação em em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

20.2.3.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1 e 20.2.3 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1 - GRAU E CORRESPONDÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2 - RELAÇÃO ENTRE INFRAÇÃO E GRAU		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizados, por ocorrência	02
7	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ava da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.7.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.7.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.7.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9. O processamento da apuração de responsabilização 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.

20.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) de que trata a Lei nº 12.846/2013.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. Após o prazo para o recebimento das propostas, a Equipe de Planejamento da Contratação analisará os documentos recebidos quanto aos preços, às suas exequibilidades, bem como quanto ao cumprimento das especificações, condições e exigências do objeto e deste Termo de Referência e irá realizar a seleção do fornecedor, apresentando a razão da escolha do fornecedor e a justificativa do preço, conforme disposições do art. 82 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

21.2. Será desclassificada da seleção a proposta que:

- 21.2.1. For encaminhada fora do prazo estipulado;
- 21.2.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 21.2.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas neste instrumento;
- 21.2.4. Não comprove as informações apresentadas;
- 21.2.5. Apresentar preço manifestamente inexequível.

21.3. Também será desclassificada a empresa proibida de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

21.4. Será consultado à existência de algum impedimento de contratar com o Poder Público:

- 21.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mando pela Controladoria-Geral da União;

21.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mandado pelo Conselho Nacional de Justiça; e

21.4.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos, mantido pelo Tribunal de Contas da União.

21.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

21.6. Havendo necessidade de envio de documentos complementares, necessários para a confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência, a Equipe de Planejamento poderá convocar a empresa participante para, dentro do prazo estipulado pela Equipe, apresentar tais documentos ou realizar consultas em sítios oficiais.

Elaborado por:

*(assinado eletronicamente)*

**Claudio Miro da Conceição Ribeiro**

Equipe de Planejamento da Contratação

*(assinado eletronicamente)*

**Lenildes Muniz dos Santos**

Equipe de Planejamento da Contratação

*(assinado eletronicamente)*

**Ligia Maria Souza Santos Lopes**

Equipe de Planejamento da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Ligia Maria Souza Santos Lopes, Assistente Administrativo**, em 17/12/2021, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Miro da Conceicao Ribeiro, Técnico(a) em Enfermagem**, em 17/12/2021, às 10:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lenildes Muniz dos Santos, Assistente Administrativo**, em 17/12/2021, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **18417412** e o código CRC **3F78693E**.

**Referência:** Processo nº 23534.020201/2021-33 SEI nº 18417412