



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
Rua Profa. Maria Flora Pausewang, s/nº - Bairro Trindade  
Florianópolis-SC, CEP 88036-800  
- <http://hu-ufsc.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23820.005697/2021-90

1. **DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO INTERNA, GERENCIAMENTO E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.**

1.2. A unidade de medida e a quantidade anual a ser fornecida está estabelecida na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
01	Serviços continuados de Locação, Higienização, Distribuição Interna e Gerenciamento de enxoval hospitalar	19542	Kg de roupa limpa	792.000 kg

1.3. Apesar das especificidades e cuidados em todas as fases do processo, o objeto apresenta características de serviço comum ao mercado hospitalar, sendo que a aferição dos serviços será realizada pela avaliação visual da qualidade de limpeza e conservação do enxoval, da pesagem do enxoval limpo recebido no HU-UFSC/EBSEH e a correta distribuição interna do enxoval, observadas as legislações vigentes.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global

1.5. Conforme Orientação Normativa nº 38/2011 da AGU e determinação na IN 05/ 2017, a duração inicial do contrato será de 12 meses, com possibilidade de ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no Artigo 71 da Lei nº 13.303/2016 após a celebração de sua assinatura.

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A realização de uma nova contratação é decorrente da Ação de Impugnação ao processo anterior (Documento SEI 7055785) e a justificativa da necessidade se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. Trata-se de contratação de serviços continuados de locação, distribuição interna, gerenciamento e higienização de enxoval hospitalar. O detalhamento das rotinas do serviço está descrito no item 7.8 deste Termo de Referência.

4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global, considerada a proposta mais vantajosa para essa Instituição Pública, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.

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

4.4. 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 pessoalidade e subordinação direta.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Comprovação da capacidade técnica de que a empresa atenderá 50% da demanda de locação e higienização de enxoval do HU-UFSC/EBSEH, mediante a apresentação de atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a empresa executou ou executa serviço continuado de locação e higienização de enxoval hospitalar, bem como boa e regular execução do objeto licitado pelo período de no mínimo 12 meses;

5.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido o prazo mínimo de um ano de início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

5.2.2. Para a comprovação da experiência será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes. Ressalta-se a importância de constar no atestado a data da sua assinatura e a vigência do contrato a que ele se referir, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, além da apresentação de cópia do contrato com a definição do volume de serviços;

5.3. Registro da empresa no Conselho Profissional relacionada com a atividade em questão, entre eles: Conselho de Química, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou outro conselho correspondente à atividade;

- 5.4. Designação de profissional habilitado, com formação mínima de nível médio, e, se possível, superior (engenheiro mecânico, de produção ou químico; bacteriologista; enfermeiro, ou similar); com conhecimento e experiência específica em lavanderia, capacidade de liderança e administração; capacitação em segurança e saúde ocupacional. (Ministério da Saúde, 1986) e apresentar documentação do referido responsável técnico;
- 5.4.1. A comprovação do vínculo profissional ocorrerá por meio de apresentação de cópias da Carteiras de Trabalho (CTPS), ou fichas de registro de empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.
- 5.5. Apresentação da seguinte documentação, atualizada e emitida por órgão competente:
- 5.5.1. Licença Ambiental de Operação (LAO);
- 5.5.2. Licença de Operação para tratamento dos efluentes resultantes da higienização de enxoval hospitalar;
- 5.5.3. Licença de Operação para o transporte de material perigoso (substância tóxicas e/ou infectantes);
- 5.5.4. Alvará sanitário;
- 5.5.5. Análise microbiológica e de dureza da água utilizada no processo;
- 5.6. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 5.7. Para atender as premissas a seguir estabelecidas, as instalações para processamento do enxoval da contratada estarão localizadas a uma distância de no máximo 300 Km de Florianópolis :
- 5.7.1. É fundamental que a o tempo decorrido entre o uso das peças com sujidade pesada e a sua higienização seja o menor possível, de modo que o transporte de enxoval sujo do expurgo central para ser processado na lavanderia externa não ultrapasse 12 horas. Tal prática é primordial para a prevenção do envelhecimento de manchas esperadas de difícil remoção (sangue, fezes, urina, secreções, medicamentos- álcool iodado, azul de metileno, detersani, clorexidine, entre outros) que causa aspecto desagradável ao enxoval;
- 5.7.2. Minimizar os riscos de atraso na entrega de enxoval limpo, para assegurar que, em ocasiões de emergência, a entrega seja realizada em até 4 horas e não prejudique a assistência ao paciente e a segurança dos profissionais.
- 5.8. Apresentação de declaração emitida pelo licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.
6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**
- 6.1. Seguindo as recomendações do Acórdão 170/2018 – Plenário (Informativo 339) a licitante tem o direito a vistoria nas instalações do local de execução dos serviços para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.
- 6.2. A visita deverá ser agendada previamente e será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 às 16 horas nas dependências do HU-UFSC/EBSERH.
- 6.3. O prazo para vistoria iniciará no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.5. Quaisquer dúvidas referentes à vistoria deverão ser encaminhadas via Setor Administrativo, via correio eletrônico, oportunamente fornecido, no prazo de 24 horas.
- 6.6. A licitante assinará termo declaratório de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 6.7. A não realização da vistoria não servirá de justificativa para posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 7.1. Os serviços serão prestados no Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago, da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC/EBSERH), situado a Rua Professora Maria Flora Pausewang, S/Nº - Bairro Trindade Florianópolis-SC, CEP 88036-800
- 7.2. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, pela aplicação do plano de transição;
- 7.3. O método para quantificar o volume de serviços será o quantitativo em quilos de roupa limpa entregue diariamente, relacionado ao número de peças de enxoval por tipo e a correta distribuição nas rouparias setoriais do HU-UFSC/ EBSERH;
- 7.4. **Preparação para início da execução dos serviços:**
- 7.4.1. A contratada proverá os demais itens de enxoval para atender o quantitativo de peças circulantes estabelecido em contrato;
- 7.4.2. **Para a confecção do enxoval, a CONTRATADA enviará ao Setor de Hotelaria Hospitalar do HU-UFSC/ EBSERH amostras de cada item de rouparia. Esses itens serão avaliados quanto aos aspectos de modelo, gramatura e composição dos tecidos.**
- 7.4.3. A CONTRATANTE disponibilizará para uso da CONTRATADA os equipamentos e mobiliários listados em documento de Termo de Cessão. Esses equipamentos e mobiliários receberão manutenção quando necessário ou serão substituídos quando não apresentarem mais condições de uso, ambos sob responsabilidade da CONTRATADA. Tal avaliação será feita pela fiscalização em comum acordo com a CONTRATADA e serão analisados todos os condicionantes para esse uso (condições físicas dos materiais, produção de ruídos, atendimento das condições ergonômicas, entre outros).
- 7.4.4. A CONTRATADA fornecerá, em quantidade suficiente, todo o material/equipamentos e enxoval hospitalar necessários para o bom funcionamento do serviço, conforme descrição e quantitativo contido no item 9 deste Termo de Referência.
- 7.4.5. A CONTRATADA providenciará uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e crachás compatíveis com o sistema de acessos da CONTRATANTE contendo nome e função do funcionário para a identificação e acesso às áreas restritas do hospital;

7.4.6. **O enxoval será fornecido com status de novo, apto para uso, inclusive já processado para retirada da goma, sem ônus para a CONTRATANTE.**

7.4.6.1. **O enxoval iniciará o processo devidamente chipado e cadastrado em sistema próprio de gestão da CONTRATADA para o início imediato do trabalho de fiscalização do contrato.**

7.5. **Equipe de trabalho**

7.5.1. A equipe da CONTRATADA alocada nas dependências do HU-UFSC/EBSERH atuará nos 7 (sete) dias da semana, inclusive feriados e será responsável por:

- a) **receber** o enxoval limpo;
- b) **separar e organizar** o enxoval limpo por tipos de peças, tamanhos e cores, dispondo-o nas estantes disponíveis para este fim, conforme identificação de cada local;
- c) **avaliar** o enxoval limpo e identificar peças que apresentarem manchas, sujidades visíveis ou danos como rasgos, furos ou descaracterização;
- d) **embalar**, quando necessário, as peças de enxoval em embalagem plástica para guarda em volumes menores ou envio às unidades;
- e) **distribuir e organizar** o enxoval limpo nas rouparias setoriais, inclusive repouso profissionais- fazer a reposição do enxoval nas unidades, conforme cotas e horários estabelecidos, além de organizar a rouparia, caso seja necessário.
- f) **controlar** o enxoval limpo nas rouparias setoriais- observar atentamente o consumo e registrar em cota.
- g) **montar kits**, se necessário, com itens de enxoval limpo;
- h) **atender aos pedidos extras** de enxoval limpo, via telefone ou sistema;
- i) **coletar** o enxoval sujo das unidades.

7.5.2. O horário estipulado para essas atividades é **entre 06 (seis) e 21 (vinte e uma) horas**, diariamente, e poderá ser estendido em casos de força maior em que o HU-UFSC/EBSERH necessite realizar atendimentos em casos de incidentes com múltiplas vítimas, de modo a garantir o atendimento adequado de enxoval;

7.5.3. Em conformidade com o Art. 59-A da Lei 13.467/2017 que altera a CLT, a escala de trabalho estabelecido será de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação. A contratante opta por tal escala por considerar necessária a implantação de dois turnos de trabalho que desenvolvam todas as atividades relacionadas ao serviço ao longo do dia, de forma que todos os funcionários estejam treinados e aptos a atender a todas as demandas.

7.5.4. Para a efetiva execução dos serviços, é imprescindível que a CONTRATADA disponibilize nas dependências do HU-UFSC/EBSERH, **diariamente, pelo menos:**

7.5.4.1. 1 supervisor de equipe- mínimo de 8 horas

7.5.4.2. 1 encarregado de rouparia- das 6 as 18h

7.5.4.3. 2 funcionários para recolhimento de enxoval sujo das 06 as 18h- Auxiliar de rouparia CBO 5163-45

7.5.4.4. 3 funcionários para acondicionamento e distribuição de roupas limpas das 06 as 18h- Auxiliar de rouparia CBO 5163-45

7.5.4.5. 2 funcionários para acondicionamento e distribuição de roupas limpas- das 09 às 21 h- Auxiliar de rouparia CBO 5163-45

7.5.4.6. Caso a empresa opte pelo uso de tecnologias como máquinas dispensadoras de enxoval protocolado, o número de funcionários para distribuição de enxoval limpo poderá ser reduzido.

7.5.4.7. As orientações quanto à disciplina e condutas profissionais, indispensáveis para o bom andamento dos serviços, estão descritas na forma de Procedimento Operacional Padrão (POP) e servirá como documento oficial para treinamento dos colaboradores;

7.5.4.8. O perfil exigido e as atribuições dos cargos estão descritos no **QUADRO 1:**

**QUADRO 1- Perfil exigido para cada cargo e as atribuições que serão assumidas no decorrer do contrato**

Cargo	Perfil	Atribuições
<b>Supervisor de equipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presteza</li> <li>-Boa postura</li> <li>-Boa comunicação</li> <li>-Ensino médio completo</li> <li>-Capacidade e experiência de liderança</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acompanhar entrada de roupas limpas e saída de roupas sujas;</li> <li>-Coordenar e acompanhar as atividades da equipe sob sua gestão (área limpa e suja, diariamente);</li> <li>-Treinar sua equipe sempre que necessário;</li> <li>-Interagir com as equipes das unidades do HU para atender as demandas;</li> <li>-Elaborar documentos solicitados pela fiscalização;</li> <li>-Elaborar avisos e materiais informativos, quando necessário;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conhecimentos e experiência em gestão da qualidade</li> <li>-Conhecimentos de informática</li> <li>-Conhecimentos e experiência em gestão de pessoas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Providenciar o encaminhamento para manutenção dos materiais e equipamentos utilizados durante o serviço que pertençam à empresa contratada;</li> <li>-Atender às solicitações da fiscalização, dentro dos prazos estipulados;</li> <li>-Servir como mediador nas negociações entre a licitante e o HU;</li> <li>-Responsabilizar-se pela prospecção de novos funcionários;</li> <li>-Avaliar a equipe quanto ao desempenho e atuação no serviço, assiduidade, pontualidade e disciplina;</li> <li>-Elaborar a escala de trabalho e o cronograma de férias dos colaboradores;</li> <li>-Aplicar os Manuais de Boas Práticas estabelecidos pelos órgãos competentes,</li> <li>-Elaborar planos de ação para atendimento de demandas;</li> <li>-Acompanhamento e gerenciamento das ferramentas de gestão de enxoval;</li> <li>-Participar de reuniões técnicas com a fiscalização do contrato</li> <li>-Controlar os insumos necessários à execução do serviço- número de itens de enxoval, EPIs para os funcionários, etc...</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas à área.</li> </ul>
<b>Encarregado (a)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ensino Fundamental Completo</li> <li>-Presteza</li> <li>-Capacidade e experiência de liderança</li> <li>-Boa postura</li> <li>-Boa comunicação</li> <li>-Pontualidade</li> <li>-Assiduidade</li> <li>-Capacidade e experiência em gerenciar conflitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabilizar-se pela equipe presente em seu turno (nas áreas limpa e suja);</li> <li>-Manter organizado seu ambiente de trabalho;</li> <li>-Reportar-se, no seu plantão, ao seu supervisor;</li> <li>-Quando necessário, assinar entrada de roupas limpas e saída das roupas sujas;</li> <li>-Utilizar-se de seus conhecimentos para inclusão e gerenciamento de dados no sistema;</li> <li>-Acompanhar e atender aos pedidos das unidades via sistema ou telefone;</li> <li>- Monitorar o uso adequado do enxoval, informando ao supervisor as inconformidades.</li> <li>-Responsabilizar-se pelo bom andamento do serviço em todos os seus aspectos nas ausências de seu supervisor direto</li> <li>-Zelar pelo patrimônio do HU e requer da equipe sob sua gestão, o máximo cuidado.</li> <li>-Executar outras tarefas correlatas à área.</li> </ul>
<b>Auxiliar de rouparia- área limpa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ensino Fundamental Completo</li> <li>-Agilidade</li> <li>-Boa postura</li> <li>-Capacidade de entrosamento com a equipe</li> <li>-Boa comunicação</li> <li>-Pontualidade</li> <li>-Assiduidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recebimento de roupa limpa;</li> <li>-Separação da roupa limpa;</li> <li>-Avaliar a roupa limpa;</li> <li>-Embalagem de roupa limpa;</li> <li>-Organização do enxoval limpo nas estantes;</li> <li>-Realizar entregas de roupa limpa nas unidades setoriais;</li> <li>-Atender aos pedidos das unidades via sistema ou telefone;</li> <li>-Preencher planilhas de entrega de cotas de roupas;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Manter organizado seu ambiente de trabalho;</li> <li>-Montar kits de enxoval;</li> <li>-Utilizar-se de seus conhecimentos para inclusão e gerenciamento de dados no sistema;</li> <li>-Monitorar o uso adequado do enxoval, informando a encarregada as inconformidades.</li> <li>-Zelar pelo patrimônio do HU, executando suas tarefas com máximo cuidado, especialmente na condução de carrinhos.</li> <li>-Executar outras tarefas correlatas ao serviço.</li> </ul>
<b>Auxiliar de rouparia- andares</b>	<p>Ensino Fundamental Completo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Agilidade</li> <li>-Boa postura</li> <li>-Capacidade de entrosamento com a equipe</li> <li>-Boa comunicação</li> <li>-Pontualidade</li> <li>-Assiduidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Preencher planilhas de entrega de roupas extras;</li> <li>-Embalagem de roupa limpa</li> <li>-Avaliar a roupa limpa;</li> <li>-Realizar entregas de roupa limpa nas unidades setoriais, especialmente as peças que serão entregues protocoladas.</li> <li>-Atender as demandas de solicitação de roupas extras dos andares</li> <li>-Manter organizado seu ambiente de trabalho</li> <li>-Montar kits de enxoval</li> <li>-Utilizar-se de seus conhecimentos para inclusão e gerenciamento de dados no sistema</li> <li>-Monitorar o uso adequado do enxoval, informando a encarregada as inconformidades</li> <li>-Executar outras tarefas correlatas ao serviço</li> </ul>
<b>Auxiliar de rouparia- área suja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ensino Fundamental Completo</li> <li>-Agilidade</li> <li>-Boa postura</li> <li>-Capacidade de entrosamento com a equipe</li> <li>-Boa comunicação</li> <li>-Pontualidade</li> <li>-Assiduidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recolher roupas sujas nos expurgos dos setores;</li> <li>-Acondicionar e organizar roupas nos carros gaiola;</li> <li>-Higienizar os carrinhos de roupa suja;</li> <li>-Acompanhar carregamento de enxoval sujo;</li> <li>-Manter seu ambiente de trabalho organizado e limpo;</li> <li>-Utilizar-se de seus conhecimentos para inclusão e gerenciamento de dados no sistema;</li> <li>-Executar as tarefas da área limpa quando não estiver nas atividades de coleta de enxoval sujo</li> <li>-Zelar pelo patrimônio do HU, executando suas tarefas com máximo cuidado, especialmente na condução de carrinhos e gaiolas.</li> <li>-Executar outras tarefas correlatas ao serviço</li> </ul>

7.6. **Descrição das rotinas do serviço:**

7.7. Seguindo as premissas estabelecidas no Art. 22 da Lei 8.078/1990 que determina que os órgãos públicos são obrigados a fornecer serviços adequados, eficientes, seguros e, quanto aos essenciais, contínuos, todas as etapas relativas a essa prestação de serviço acontecerá continuamente, em todos os dias da semana.




7.7.1. **Transporte do enxoval limpo da Lavanderia Externa da CONTRATADA até as dependências do CONTRATANTE**




7.7.1.1. As atividades de entrega de enxoval limpo ao HU-UFSC/ EBSERH serão desenvolvidas nos 07 (sete) dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, de modo a garantir a continuidade do serviço;

- 7.7.1.2. Para a redução das contaminações ambientais, o transporte do enxoval limpo da CONTRATADA até o HU acontecerá em veículo de propriedade da CONTRATADA, com baú para carga revestido, com cantos arredondados e será devidamente higienizado antes de cada transporte e estará sempre em perfeito estado de conservação e manutenção;
- 7.7.1.3. A entrega do enxoval limpo ao HU-UFSC/ EBSERH acontecerá uma vez ao dia, em horário acordado entre as partes.
- 7.7.1.4. Recebimento e organização do enxoval limpo nas dependências da CONTRATANTE:
- 7.7.1.5. As atividades de entrega, recebimento, organização, embalagem, distribuição e controle de enxoval **serão desenvolvidas nos 07 (sete) dias da semana**, inclusive finais de semana e feriados, de modo a garantir a continuidade do serviço;
- 7.7.1.6. O enxoval entregue ao HU como limpo estará passado, dobrado conforme padronização da CONTRATANTE, separado de acordo com os diversos tipos e tamanhos, em lotes ou kit's
- 7.7.1.7. Para permitir a guarda das peças para o período de repouso, evitando que o enxoval acumule poeira ou contaminações, deverá estar envolto em plástico resistente, transparente e impermeável, com informações sobre o destino e data de processamento;
- 7.7.1.8. Para garantir a segurança ergonômica dos funcionários e a integridade dos pacotes, as peças serão embaladas conforme segue:
- 7.7.1.8.1. Cobertores adultos- pacotes com no máximo 2 peças
- 7.7.1.8.2. Colchas- pacotes com no máximo 5 peças
- 7.7.1.8.3. Aventais, Toalhas, Lençóis, Camisolas, Campos Cirúrgicos, Túnicas/ Jalecos, Calças, Cobertores de bebê, Cueiros, Fronhas e demais peças pequenas- pacotes com no máximo 10 peças
- 7.7.1.9. O transporte da roupa limpa do caminhão até a rouparia central do HU acontecerá em gaiolas de aço, devidamente higienizadas. Em dias de chuva, as gaiolas deverão receber cobertura em plástico, lona ou similar;
- 7.7.1.10. No momento da entrega do enxoval limpo para o HU-UFSC/ EBSERH, será entregue nota/ cupom com o seguinte conteúdo:
- a) Entrega total de roupa limpa em Kg;
- c) Entrega total de roupa limpa em peças/unidades/rol;
- d) Data e horário de entrega.
- e) Turno de processamento
- 7.7.1.11. Ao descarregamento ocorrerá a **pesagem de conferência do enxoval limpo recebido**, com a emissão de etiqueta com térmica autocolante pela balança ou sistema próprio de gestão;
- 7.7.1.12. A equipe interna fará a avaliação do enxoval limpo para identificar peças que apresentarem manchas, sujidades visíveis ou danos como rasgos, furos ou descaracterização. Essas peças serão reenviadas à CONTRATADA, com registro em formulário adequado para controle da taxa de retorno, para que sejam submetidas a um novo processo de higienização/remoção de manchas ou reparo.
- 7.7.1.13. O peso das peças enviadas para reprocessamento ou reparo será descontado do peso de enxoval limpo entregue no mês.
- 7.7.2. Distribuição do enxoval limpo nas unidades da CONTRATANTE:
- 7.7.2.1. Após o recebimento e organização, o enxoval limpo ficará disponível na rouparia central do HU-UFSC/ EBSERH para pronto uso e atendimento das unidades;
- 7.7.2.2. As atividades de distribuição interna de enxoval limpo no HU-UFSC/ EBSERH serão desenvolvidas nos 07 (sete) dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, de modo a garantir a continuidade do serviço;
- 7.7.2.3. A roupa limpa será distribuída separada por tipo e natureza de uso, nas rouparias setoriais de todos os andares, nas unidades externas do CONTRATANTE e de forma protocolada (atendimento individual e direto na porta da rouparia), pelos profissionais de rouparia da CONTRATADA, de modo a atender as demandas das unidades, evitando-se as faltas de enxoval ao mesmo tempo em que os desperdícios de enxoval limpo sejam suprimidos;
- 7.7.2.4. As entregas de enxoval limpo acontecerão **quatro vezes ao dia** (nas unidades críticas ou com maior demanda, como UTIs, Emergências, Centro Cirúrgicos e Clínicas de internação), **duas vezes ao dia** (nas unidades de média complexidade como Unidades de diálise e outras onde os atendimentos são passíveis de agendamento) e **uma vez ao dia ou até mesmo uma vez na semana** em áreas de menor complexidade como as ambulatoriais e áreas externas, além das entregas dos pedidos extras e da entrega dos itens protocolados;
- 7.7.2.5. As primeiras entregas de enxoval limpo acontecerão às 6:00 e as últimas às 19 horas. Demais remessas serão distribuídas entre esses horários, de modo que a rouparia central esteja disponível até as 21:00 h, diariamente;
- 7.7.2.6. O quantitativo de enxoval distribuído **ativamente** será definido em cotas/ rol e kits para cada setor e **passivamente** para atender pedidos extras realizados via sistema ou telefone e nas entregas diretas protocoladas. As entregas diretas protocoladas se referem aos conjuntos privativos para os profissionais das áreas restritas/ críticas e enxoval de repouso para as equipes noturnas além da entrega de enxoval para acompanhantes de pacientes devidamente autorizados;
- 7.7.2.7. O transporte interno da roupa limpa será realizado em carro fechado ou, quando em pequena quantidade, em cestinhas adequadas para esse fim. Nas cestinhas o enxoval será envolto em plástico ou lençol.
- 7.7.3. Coleta de enxoval sujo nos expurgos setoriais:
- 7.7.3.1. As atividades de coleta de enxoval sujo serão desenvolvidas nos 07 (sete) dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, de modo a garantir a continuidade do serviço;
- 7.7.3.2. A coleta de enxoval sujo acontecerá no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia, frequência esta que poderá ser modificada conforme a necessidade do serviço;
- 7.7.3.3. A primeira coleta de roupa suja do dia acontecerá às 6:00 e a última às 17:00 e as demais coletas serão distribuídas entre esses horários, conforme a produção de roupa suja pelas unidades;
- 7.7.3.4. A coleta dos sacos hamper com roupa suja será feita nos expurgos ou áreas correlatas de todas as unidades geradoras, inclusive os de áreas externas, por funcionários específicos da CONTRATADA;
- 7.7.3.5. As roupas sujas estarão devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, ou seja, em sacos específicos para este fim, preenchidos com no máximo 3/4 de sua capacidade e amarrados;


- 7.7.3.6. A coleta será realizada com a utilização de carros de transporte interno do tipo contêiner com tampa, os quais não servirão à nenhuma outra atividade;
- 7.7.3.7. **Os sacos hamper estarão identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de detectar problemas setoriais com o manejo das roupas;**
- 7.7.3.8. Os sacos hamper, contendo roupa suja serão armazenados temporariamente no Expurgo Central de Roupa Suja do CONTRATANTE, organizados dentro de carros tipo gaiola, até o momento de transportá-los à unidade de processamento de roupas da CONTRATADA;
- 7.7.3.9. Toda roupa suja deverá ser pesada por setor, nas instalações do CONTRATANTE, antes de seu transporte à unidade de processamento de roupas da CONTRATADA;
- 7.7.3.10. **No momento da coleta do enxoval sujo do HU-UFSC/ EBSERH, será entregue nota com o seguinte conteúdo:**
- a) Coleta total de roupa suja (Kg);
- b) Data e horário da coleta
- c) Responsável
- 7.7.3.11. **O controle da roupa suja será feito pela avaliação dos dados transmitidos para o sistema, para fins de controle interno de uso de enxoval nas unidades,** conforme descrito no item 12- Obrigações da Contratada
- 7.7.3.11.1. Tal controle é indispensável para se obter informações quanto ao consumo de enxoval pelas unidades, visto que ocorrem transferências de roupas entre as unidades, que não poderão ser avaliadas apenas com os dados de reposição de enxoval.
- 7.7.3.12. **Transporte do enxoval sujo/ contaminado das dependências do CONTRATANTE até a Lavanderia Externa da CONTRATADA;**
- 7.7.3.13. As atividades de transporte de enxoval sujo do HU-UFSC/ EBSERH até as dependências da CONTRATADA serão desenvolvidas nos 07 (sete) dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, de modo a garantir a higienização do enxoval em tempo hábil, buscando prevenir o envelhecimento de manchas esperadas de difícil remoção, o que causará aspecto desagradável ao enxoval;
- 7.7.3.14. O veículo, de propriedade da CONTRATADA, obedecerá à Resolução 5232/2016 da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) que aprova as Instruções Complementares ao Regulamento Terrestre do Transporte de Produtos Perigosos e demais legislações pertinentes.
- 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**
- 8.1. Conforme estabelecido no Art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), O contrato será controlado e fiscalizado com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;
- 8.2. A CONTRATANTE designará formalmente equipe de fiscalização de contrato:
- 8.2.1. Os contratos serão acompanhados e fiscalizados por representantes da CONTRATANTE, sendo facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização; conforme legislação vigente e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE).
- 8.3. A Fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 8.4. **No momento da chegada da roupa limpa nas dependências do HU, a fiscalização realizará a pesagem para conferência do enxoval recebido.**
- 8.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor e do (s) Fiscal (is) do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis;
- 8.6. No momento do pagamento da fatura relativa aos serviços será realizada a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- 8.7. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no Processo SEI nº 23820.007083/2021-42, que fará parte do processo licitatório.
- 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
- 9.1. A conformidade do material/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços será verificada pela fiscalização, juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada do mesmo, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: modelo, dimensões, qualidade/resistência e forma de uso.
- 9.2. **Para tal verificação quaisquer materiais/insumos/equipamentos serão entregues SOMENTE de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07:00 e 17:00 horas.**
- 9.3. **Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades mínimas estimadas e a seguir apresentadas, substituindo-os quando necessário.**

MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Balança eletrônica digital para pesar roupas sujas	Com plataforma grande (90 x 90 cm aproximadamente) de baixo perfil, robusta, com piso de aço carbono ou aço inox, com capacidade mínima de 300 kg, que deverá ser aferida a cada 6 meses (ou antes quando solicitado pela Unidade), emitindo laudo de aferição por empresa especializada do ramo sem ônus para HU/UFSC.	1 un
Balança eletrônica digital para pesar roupas limpas	Com plataforma grande (90 x 90 cm aproximadamente) de baixo perfil, robusta, versátil, com piso de aço carbono ou aço inox, com capacidade mínima de 300 kg, que deverá ser aferida a cada 6 meses (ou antes quando solicitado pela Unidade), emitindo laudo de aferição por empresa especializada do ramo sem ônus para HU/UFSC. Com controle dos dados via sistema ou emissão de etiqueta com térmica autocolante.	1 un

Cesta com rodinhas para transporte de roupas	Cesta poliuretano com rodas. Capacidade de 30 litros. Dimensões externas: 63 x 21 x 38 Altura da alça de puxar: 90 cm	 <p>2 unidades</p>
Suporte de hamper sem tampa	Armação tubular de aço cromado ou com pintura anticorrosiva resistente a agressores químicos e mecânicos na cor branca. Pés tubulares arredondados contendo 3 rodízios de poliuretano ou metal emborrachado. Dimensões aproximadas: 80cm de altura e 50cm diâmetro interno; Material deve ser seguro, resistente e de fácil manuseio e deslocamento, possuir acabamentos regulares e arredondados.	Reposição conforme baixas dos que estão sendo utilizados no HU ou conforme aumento da demanda
Suporte de hamper com tampa	Estrutura em tubo aço carbono. Acabamento pintura em epóxi. Quatro rodízios giratórios sendo dois com freios dispostos na diagonal. Tampa em aço carbono acionada através de pedal. Dimensões:0,80 x 0,50 m.	 <p>30 unidades</p>
Carros em polietileno ou polipropileno de aproximadamente 300 litros	Com tampa, <b>para a entrega de roupas limpas</b> nos setores. Cor clara (bege/branco). Rodas emborrachadas, que não produzam ruídos durante o trânsito.	6 unidades Fazer reposição quando os carros do HU precisarem ser substituídos
Carros em polietileno ou polipropileno de aproximadamente 600 litros	Com tampa, <b>para a entrega de roupas limpas</b> nos setores. Cor clara (bege/branco). Rodas emborrachadas, que não produzam ruídos durante o trânsito.	 <p>6 unidades Fazer reposição quando os carros do HU precisarem ser substituídos</p>
Carros de 1000 litros	Com tampa <b>para coleta de roupa suja</b> . De cor diferente dos carros para entrega de roupa limpa, preferencialmente na cor azul. Rodas emborrachadas, que não produzam ruídos durante o trânsito.	3 unidades
Carro de carga	Para entrega de roupas em áreas externas. Com tampa, capacidade de 25 kg.	

			1 unidade
Carro tipo gaiola	Em estrutura aramada para armazenar roupa suja em local de armazenamento.		18 unidades
Carro tipo gaiola	Em estrutura aramada para transporte das roupas limpas do caminhão até a rouparia central		6 unidades
Capa para gaiola	Em tecido impermeável, tal como blecaute ou similar. Para proteger as gaiolas em dias de chuva.		6 unidades
Armário guarda volumes para funcionários	Guarda Volume Armário Roupeiro de Aço 6 Portas Grandes 1.93x1.03x0.40m		2 unidades
Escada	Escada Doméstica -05 Degraus Dobrável em Alumínio.		1 unidade
Estante de aço industrial	Com 5 Bandejas. Altura 1,98, Largura 0,92 cm, Profundidade ,0,60 cm. Prateleiras com chapa #22 / 0,75 mm, Colunas laterais Chapa #18 - L2 30 x 30 Furo Oblongo. Sustentação: 100 kg por plano. Estante semi industrial reforçada produzida em chapa de aço tratada com antiferruginoso por fosfatização e pintura epóxi-pó por processo eletrostático. Estrutura que proporcione resistência e sustentação.		40 unidades
Relógio ponto	Para registro de ponto biométrico dos funcionários		1 unidade
Geladeira	Para guarda das refeições dos funcionários.		1 unidade

<b>MATERIAIS DE CONSUMO REGULAR</b>		
-------------------------------------	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Sacos plásticos de 100 litros	De cor verde para retirada de roupas sujas (essa cor é definida para não haver confusão com os sacos utilizados para armazenar outros resíduos e poderá ser substituída por solicitação do CONTRATANTE). Tamanho 75 cm de Altura e 105 cm de Largura.. Com resistência mecânica e solda nas laterais que proporcione perfeita vedação, evitando extravasamento de conteúdo líquido e impermeabilidade segura. Fabricado conforme as normas técnicas da ABNT NBR 9191:2008.	 8700 un/mês
Equipamentos e materiais de escritório necessários a execução dos serviços: computadores, impressoras, canetas, papéis, entre outros.	Materiais adequados as necessidades do serviço	O necessário para atender a demanda
Embalagens plásticas	Em rolos. Sacos transparentes para formação de kits e distribuição do enxoval	O necessário para atender a demanda
Epi's - luva de procedimento, toucas, propés, máscara, entre outros	Padronizados em Lei	O necessário para atender a demanda dos colaboradores da CONTRATADA
Produto detergente para higienização dos carrinhos de coleta e distribuição	Detergente líquido preparado com tensoativo aniônico biodegradável.	O necessário para atender a demanda
Produto desinfetante para desinfecção dos carrinhos de coleta e distribuição	Cloreto de alquil dimetil benzil amônio (cloreto de benzalcônio) 5,2%, PHMB (polihexametileno biguanida) 3,5%, tensoativo não iônico, solvente e água.	O necessário para atender a demanda
Produto desinfetante para desinfecção de superfícies em geral	Cloreto de alquil dimetil benzil amônio (cloreto de benzalcônio) 5,2%, PHMB (polihexametileno biguanida) 3,5%, tensoativo não iônico, solvente e água.	O necessário para atender a demanda

9.4. O enxoval entregue como locado, obedecerá ao quantitativo de pelo menos 5 mudas para o enxoval de Hotelaria:

9.4.1. 1 muda em uso

9.4.2. 1 muda no expurgo central

9.4.3. 1 muda em trânsito

9.4.4. 1 muda processando na lavanderia externa

9.4.5. 1 muda em descanso na rouparia central do HU (24h) e reposição nas unidades

9.5. O enxoval entregue como locado, obedecerá ao quantitativo de pelo menos 7 mudas para o enxoval Cirúrgico:

9.5.1. 1 muda em uso

9.5.2. 1 muda no expurgo central

9.5.3. 1 muda em trânsito

9.5.4. 1 muda processando na lavanderia externa




9.5.5. 1 muda em descanso na rouparia central do HU (24h)






9.5.6. 1 muda em preparo






9.5.7. 1 muda processando na autoclave/ armazenada na central de esterilização.


9.6. O descanso das peças na rouparia central é necessário para a recuperação das fibras dos tecidos devido às ações químicas e físicas do processo de higienização, prolongando a vida útil do enxoval.



ITENS DE ENXOVAL A SER LOCADO	





ENXOVAL CIRÚRGICO			*Consideramos 7 (sete) vezes o quantitativo de uso diário para respeitar o período de descanso das fibras por pelo menos 24 horas	
CAMPO	MEDIDA (CM)	ESPECIFICAÇÃO	USO DIÁRIO x7	
Campo Simples	1,60 largura x 2,00	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	2100	
Campo Simples	1,0 x 1,0	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	2100	
Campo Simples	0,80 x 0,80	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	1400	
Campo Simples	0,50 x 0,50	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	700	
Campo Simples Fenestrado	1,0 x 1,0 (diâmetro da <u>fenestra- 10 cm</u> )	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	700	
Campo Simples Fenestrado	1,0 x 1,0 (diâmetro da <u>fenestra- 20 cm</u> )	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	210	

				
Campo Simples Fenestrado	0,80 x 0,80 (diâmetro da janela- 10 cm)	Fenestra com diâmetro de 10 cm. Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	700	
Campo Simples Fenestrado	0,60 x 0,60 (diâmetro da janela- 10 cm)	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	280	
Campo Duplo	1,0 x 1,0	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	700	
Fronha Mayo 0,8 x 0,5	0,80 x 0,50	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	560	
Fronha braçadeira	Medida: 60X30cm	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m²	40	



Campo Perna	1,0 x 1,0	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	560	
Campo UTI NEO	0,60 x 0,60 (diâmetro da fenestra- 6 cm)	Fenestra com diâmetro de 6 cm. Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	35	
Campo NPP	Formato tipo saco, tamanho 0,50 x 0,30	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	1400	
Campo CAPD		Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	200	
Campo de bolso	Medida 0,40 x 0,30m com bolso de 0,30 x 0,25m.	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	35	
Campo de Velas	Medida 0,75 x 0,35m. composto por bolsos de 05x20cm cada.	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	105	



				
Campo fundo de Caixa da Oftalmo	Medida 0,20 x 0,20m	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m².	140	
Saco para arco em C com cordão na borda para amarração	Medida: 1000X1000cm	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m², com velcro	25	



ITEM	DESCRIPTIVO		
PROFISSIONAIS			
AVENTAIS			
		USO DIÁRIO x5	IMAGE
Avental azul (cirúrgico)	Tamanho grande. Sarja 2x1, gramatura ~210 gramas por m2. Punhos sanfonados de 8cm. Com transpasse e amarração	1260	
Avental de isolamento/ precaução (laranja)	Em tecido misto 62% algodão e 38% poliéster, sarja 2x1. Gramatura ~170 gr/m², cor laranja (tabela Pantone 161343) manga longa e acabamento no punho em ribana branca. Abertura na parte das costas com tiras na altura do pescoço e cintura para fechamento. Referência ao tecido unioffice Santanense.	2500	
Avental de procedimento (verde)	Em tecido misto 62% algodão e 38% poliéster, sarja 2x1. Gramatura ~170 gr/m², cor verde (tabela Pantone 165924), manga longa e acabamento no punho em ribana branca. Abertura na parte das costas com tiras na altura do pescoço e cintura para fechamento. Referência ao tecido unioffice Santanense.	2500	


			
Contenção / Restrição para pulsos e canelas	Confeccionado em tecido brim leve ou atalhado, de cor suave , conforme modelo da área técnica	600	
Contenção cirúrgica com velcro	Sarja 2x1. 100% algodão gramatura ~210g/m², com velcro. Medida: 2 m X20cm	10	
Contenção/ Restrição corporal para pacientes com deficiência	Confeccionado em tecido brim leve ou atalhado, de cor suave , conforme modelo da área técnica	50	
<b>CONJUNTOS PARA USO EM ÁREAS RESTRITAS</b>			
Conjunto Privativo Tamanho P	<p><u>Túnica:</u> Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Com manga modelo japonesa, sem botões, decote em V, com 3 (três) bolsos sendo um na altura do peito (parte superior esquerda), com aplicação da logotipo (5 x 5,5 cm) e dois bolsos na parte inferior esquerda e direita.</p> <p><u>-Calça:</u> Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Cintura com elástico de 3,5 cm e na parte superior esquerda deverá conter tamanho.</p>	600	



Conjunto Privativo Tamanho M	<p><u>-Túnica:</u> Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Com manga modelo japonesa, sem botões, decote em V, com 3 (três) bolsos sendo um na altura do peito (parte superior esquerda), com aplicação da logotipo (5 x 5,5 cm) e dois bolsos na parte inferior esquerda e direita.</p> <p><u>-Calça:</u> Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Cintura com elástico de 3,5 cm e na parte superior esquerda deverá conter tamanho.</p>	700	
Conjunto Privativo Tamanho G	<p><u>-Túnica:</u> Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Com manga modelo japonesa, sem botões, decote em V, com 3 (três) bolsos sendo um na altura do peito (parte superior esquerda), com aplicação da logotipo (5 x 5,5 cm) e dois bolsos na parte inferior esquerda e direita.</p> <p><u>-Calça:</u> Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Cintura com elástico de 3,5 cm e na parte superior esquerda deverá conter tamanho.</p>	700	
Conjunto Privativo Tamanho GG	<p><u>-Túnica:</u> Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Com manga modelo japonesa, sem botões, decote em V, com 3 (três) bolsos sendo um na altura do peito (parte superior esquerda), com aplicação da logotipo (5 x 5,5 cm) e dois bolsos na parte inferior esquerda e direita.</p> <p><u>-Calça:</u> Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Cintura com elástico de 3,5 cm e na parte superior esquerda deverá conter tamanho.</p>	260	
Conjunto Privativo Tamanho GGG	<p><u>-Túnica:</u> Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Com manga modelo japonesa, sem botões, decote em V, com 3 (três) bolsos sendo um na altura do peito (parte superior esquerda), com aplicação da logotipo (5 x 5,5 cm) e dois bolsos na parte inferior esquerda e direita.</p> <p><u>-Calça:</u> Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Cintura com elástico de 3,5 cm e na parte superior esquerda deverá conter tamanho.</p>	130	
Túnica Privativa Manga longa Tamanho P	<p>Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Manga longa/ punho com ribana branca de 5 cm, sem botões, decote em V, com 3 (três) bolsos sendo um na altura do peito (parte superior esquerda), com aplicação da logotipo (5 x 5,5 cm) e dois bolsos na parte inferior esquerda e direita.</p>	300	



			
Túnica Privativa Manga longa Tamanho M	Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Manga longa/ punho com ribana branca de 5 cm, sem botões, decote em V, com 3 (três) bolsos sendo um na altura do peito (parte superior esquerda), com aplicação da logotipo (5 x 5,5 cm) e dois bolsos na parte inferior esquerda e direita.	500	
Túnica Privativa Manga longa Tamanho G	Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Manga longa/ punho com ribana branca de 5 cm, sem botões, decote em V, com 3 (três) bolsos sendo um na altura do peito (parte superior esquerda), com aplicação da logotipo (5 x 5,5 cm) e dois bolsos na parte inferior esquerda e direita.	500	
Túnica Privativa Manga longa Tamanho GG	Em tecido brim leve, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 180g/m2, na cor azul celeste (referência: tabela de cores Pantone – 174153). Manga longa/ punho com ribana branca de 5 cm, sem botões, decote em V, com 3 (três) bolsos sendo um na altura do peito (parte superior esquerda), com aplicação da logotipo (5 x 5,5 cm) e dois bolsos na parte inferior esquerda e direita.	100	
<b>CAMA</b>			
Edredom	Na cor branca, com enchimento de fibra de poliéster 180g/m² com 1,70 de largura x 2,20 de comprimento.	120	
Fronhas	Cor branca. Confeccionado em tecido linha hospitalar composição 60 % algodão e 40% poliéster, pré-encolhido, armação em tela, gramatura mínima de 115g/m², 180 fios/ polegada² com 0,50 metros de largura e 0,70 metros de comprimento.	1600	
Forro		250	

	Cor verde água ou listrado verde e branco. Confeccionado em tecido linha hospitalar composição 60 % algodão e 40% poliéster, pré-encolhido, armação em tela, gramatura mínima de 115g/m <sup>2</sup> , 180 fios/ polegada <sup>2</sup> com 0,70 metros de largura e 1,20 metros de comprimento.		
Lençol Simples	Cor branca. Confeccionado em tecido linha hospitalar composição 60 % algodão e 40% poliéster, pré-encolhido, armação em tela, gramatura mínima de 115g/m <sup>2</sup> , 180 fios/ polegada <sup>2</sup> com 1,70 metros de largura e 2,70 metros de comprimento.	6.460	
Lençol de maca	Cor branca. Confeccionada em tecido linha hospitalar composição 60 % algodão e 40% poliéster, pré-encolhido, armação em tela, gramatura mínima de 115g/m <sup>2</sup> , 180 fios/ polegada <sup>2</sup> , com 1 m de largura e 2,10 de comprimento. Na parte superior um envelope com 0,20m. Na parte inferior duas tiras de 0,60m x 0,01m de largura em cada lado.	1000	
Cobertor Adulto	Não alérgico tamanho 1,80m x 2,20m, gramatura de 600g/m <sup>2</sup> , composição com 80% de poliéster, 15% de algodão, 3% poliamida, 2% de acrílico, estampa xadrez verde, equivalente ao modelo boa noite. Acabamento nas bordas em debrum.	1900	
<b>COPA</b>			
Pano de prato para cozinha	Branco, pré-encolhido, medindo 50 cm largura x 70 cm de comprimento. Gramatura ~200 g/m <sup>2</sup> .	400	



			
Pano de prato para Lactário	Pré-encolhido, medindo 50 cm largura x 70 cm de comprimento. Gramatura ~200 g/m². <b>De cor diferente do branco ou com a logo em posição diferente</b> para separar os panos do lactário dos panos da cozinha.	100	
Pano de limpeza para equipamentos hospitalares	Confeccionado em tecido 100% algodão que promova absorção completa da umidade.	600	
Pano para limpeza dos equipamentos da copa	Confeccionado do reaproveitamento de tecidos de baixa (panos de copa, toalhas, etc), com costura em toda a lateral, prevenindo desfios.	300	
<b>PACIENTES</b>			
<b>PIJAMAS E CAMISOLAS</b>			
Conjunto Pijama paciente P	Em tecido hospitalar 50% algodão e 50% poliéster, 148,0 g/m², armação em tela e pré-encolhido. Cor a combinar, devendo ser de cor diferente dos conjuntos privativos. Camisa manga curta, com botões e gola em V. Tamanho da peça estampados em verde escuro na altura do peito, lado esquerdo. Calça com elástico e cadarço na cintura, com tamanho na parte superior da perna esquerda.	50	
Conjunto Pijama paciente M	Em tecido hospitalar 50% algodão e 50% poliéster, 148,0 g/m², armação em tela e pré-encolhido. Cor a combinar. Camisa manga curta, com botões e gola em V. Tamanho da peça estampados em verde escuro na altura do	100	


	peito, lado esquerdo. Calça com elástico e cadarço na cintura, com na parte superior da perna esquerda.		
Conjunto Pijama paciente G	Em tecido hospitalar 50% algodão e 50% poliéster, 148,0 g/m <sup>2</sup> , armação em tela e pré-encolhido. Cor a combinar. Camisa manga curta, com botões e gola em V. O tamanho da peça estampados em verde escuro na altura do peito, lado esquerdo. Calça com elástico e cadarço na cintura, com tamanho na parte superior da perna esquerda.	250	
Conjunto Pijama paciente GG	Em tecido hospitalar 50% algodão e 50% poliéster, 148,0 g/m <sup>2</sup> , armação em tela e pré-encolhido. Cor a combinar. Camisa manga curta, com botões e gola em V. O tamanho da peça estampados em verde escuro na altura do peito, lado esquerdo. Calça com elástico e cadarço na cintura, com tamanho na parte superior da perna esquerda.	250	
Conjunto Pijama paciente Obeso	Em tecido hospitalar 50% algodão e 50% poliéster, 148,0 g/m <sup>2</sup> , armação em tela e pré-encolhido. Cor a combinar. Camisa manga curta, com botões e gola em V. O tamanho da peça estampados em verde escuro na altura do peito, lado esquerdo. Calça com elástico e cadarço na cintura, com tamanho na parte superior da perna esquerda. Medidas a combinar.	50	
Camisola Transpassada Unissex	Tamanho único. Sem gola, mangas japonesas, 50% algodão e 50% poliéster, pré-encolhido, na cor branca ou estampada, gramatura mínima de 120 g/m <sup>2</sup> . A camisola deve ser aberta na frente com leve transpasse	850	
Camisola (Unissex) Aberta nas Costas – Cirúrgica	Tamanho único. Sem gola, mangas japonesas, 50% algodão e 50% poliéster, pré-encolhido, na cor branca ou estampada, gramatura mínima de 120 g/m <sup>2</sup> . A camisola deve ser aberta nas costas, com tiras para amarração.	500	

			
Camisola para cardiologia/ eletrocardiograma	Tamanho único. Sem gola, mangas japonesas, 50% algodão e 50% poliéster, pré-encolhido, na cor branca ou estampada, gramatura mínima de 120 g/m². Abertura com uma amarração nas duas laterais. (Foto apenas para exemplo do modelo).	100	
Camisola Obeso	Tamanho extra grande. Sem gola, mangas japonesas, 50% algodão e 50% poliéster, pré-encolhido, na cor branca ou estampada, gramatura mínima de 120 g/m². A camisola deve ser aberta na frente com leve transpasse.	100	
<b>TOALHAS</b>			
Toalha de banho	Medindo 75cm X 1,40m, gramatura ~360g/m², composição 100% algodão.	2000	

			
Fraldas de algodão para banho	Cor branca, confeccionada em tecido duplo de fibras 100% algodão, gramatura ~120 g/m² tamanho 70 x 70 cm. Extremamente macia e absorvente, apresentar costura em todas as laterais, prevenindo desfiamento na hora da lavagem.	2100	
<b>INFANTIL</b>			
<b>ROUPAS PARA BEBÊS DA UTI</b>			
Camiseta Bebê Canelado Manga Longa (Tamanho prematuro)	Em malha 30.1 compactado penteado ou canelado, 100% algodão gramatura 160g/m², com gola americana ou botões de pressão. Neste último caso, os botões não deverão conter níquel para não causar alergias.	100	
Calça Mijão Bebê Canelado Vira Pé (Tamanho prematuro)	Em malha 30.1 compactado penteado ou canelado, 100% algodão gramatura 160g/m², Calça com elástico na cintura e vira pé nas duas perninhas. Observar costura da cintura, de modo que não cause apertamentos e lesões. Medida (Largura 17 a 23 cm/ Altura 34 cm/ Quadril 25 cm).	100	

			
Macacão Bebê Canelado Manga Longa Vira Pé (TAMANHO PREMATURO)	Em malha 30.1 compactado penteado ou canelado, 100% algodão gramatura 160g/m², com abertura frontal	50	
Conjunto pagão RN (TAMANHO PREMATURO)	Na cor branca. Em malha 30.1 compactado penteado, 100% algodão gramatura 160g/m², camiseta interna sem mangas, abertura nas costas, camiseta externa manga longa com abertura frontal. Calça com elástico na cintura e sem pé. PODERÁ SER DE COR DIFERENTE DOS DEMAIS TAMANHOS.	100	
<b>ROUPAS PARA PEDIATRIA</b>			
Conjunto pagão P	Na cor branca. Em malha 30.1 compactado penteado, 100% algodão gramatura 160g/m², camiseta interna sem mangas, abertura nas costas, camiseta externa manga longa com abertura frontal. Calça com elástico na cintura e sem pé.	25	
Conjunto pagão M	Na cor branca. Em malha 30.1 compactado penteado, 100% algodão	25	

	gramatura 160g/m <sup>2</sup> , camiseta interna sem mangas, abertura nas costas, camiseta externa manga longa com abertura frontal. Calça com elástico na cintura e sem pé.		
Conjunto pagão G	Na cor branca. Em malha 30.1 compactado penteado, 100% algodão gramatura 160g/m <sup>2</sup> , camiseta interna sem mangas, abertura nas costas, camiseta externa manga longa com abertura frontal. Calça com elástico na cintura e sem pé.	50	
Camisola infantil	Camisola com abertura nas costas. Tecido hospitalar 60% algodão, 40% poliéster. Tamanho único equivalente ao tamanho médio.	50	
Pijama infantil P (2-4 anos)	Em tecido hospitalar 50% algodão e 50% poliéster, 148,0 g/m <sup>2</sup> , armação em tela e pré-encolhido. Cor a combinar. Camisa manga curta, com botões e gola redonda. Calça com elástico na cintura, com tamanho na parte superior da perna esquerda.	50	
Pijama infantil M (4-6 anos)	Em tecido hospitalar 50% algodão e 50% poliéster, 148,0 g/m <sup>2</sup> , armação em tela e pré-encolhido. Cor a combinar. Camisa manga curta, com botões e gola redonda. Calça com elástico na cintura, com tamanho na parte superior da perna esquerda.	50	
Pijama infantil G (6-8 anos)	Em tecido hospitalar 50% algodão e 50% poliéster, 148,0 g/m <sup>2</sup> , armação em tela e pré-encolhido. Cor a combinar. Camisa manga curta, com botões e gola redonda. Calça com elástico na cintura, com tamanho na parte superior da perna esquerda.	30	

CAMA			
Cobertor de bebê	100% poliéster, na cor bege, tamanho 0,90m x 1,10m. Gramatura ~ 300 g/m².	500	
Cueiro	Em pelúcia branca, 100% algodão ( <b>Que promova com eficiência a absorção da umidade</b> ). Tamanho 0,80x0,80.	700	
Lençol de maca infantil	Tamanho M- para colchão de 1,40x0,47x 0,70.	200	
Lençol infantil para berço P	Tamanho P- para colchão de 0,75 x 0,47 x 0,85	200	
Lençol infantil para berço M	Tamanho M- para colchão de 1,38x0,68.	500	

10. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. Além dos materiais especificados acima, no padrão de qualidade e quantitativos estipulados, a empresa deverá considerar o que segue.

10.2. [A contratação refere-se a: Locação, distribuição interna e gerenciamento de enxoval limpo e higienização de enxoval sujo, de tal forma que a unidade considerada para pagamento será o KG de roupa limpa entregue.](#)

10.3. O peso das peças entregues como limpas e que forem consideradas impróprias para uso (sujidade/avarias/manchas), será descontado do peso de enxoval limpo entregue. Sugere-se atentar ao item 15 que trata do modelo de fiscalização a ser adotado.

10.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.4.1. O Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago, da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC) por meio de Portaria; é um hospital geral, de ensino, pesquisa e extensão, público e gratuito, de média e alta complexidade, que presta serviços à população local e regional, sendo referência em serviços de saúde para todo o estado de Santa Catarina;

10.4.2. No intuito de fundamentar a estimativa da quantidade a ser contratada, apresenta-se o levantamento do peso total aferido de roupa limpa utilizada pelo Hospital, no período de janeiro a julho de 2021:

Peso de roupa limpa aferido de janeiro a junho/2021	
Mês	Peso roupa limpa consumida
Janeiro	50.309,21

Fevereiro	46.125,70
Março	53.048,37
Abril	48.824,05
Maiο	58.194,93
Junho	65.802,20
Julho	65.592,25

10.4.3. Os dados apresentados, permitem constatar que no ano de 2021 obteve-se uma média de R\$ 55.413,82 kg de roupa limpa por mês, tendo como peso máximo aferido 65.802,00 kg. Com base nesses dados e, considerando que a demanda por enxovais nas instituições hospitalares sofre variação decorrentes de inúmeros fatores externos, estima-se, neste estudo, o total de 66.000kg de enxoval limpo por mês, que corresponde ao total de 792.000 kg por ano.

10.4.4. **O enxoval apresentará RFID/CHIP ou outro método que permita o rastreamento, controle e a identificação do número de processamentos de cada peça.**

10.4.5. **A empresa disporá de sistema próprio de gestão do enxoval, com acesso para a contratante acompanhar as informações de: peso de enxoval sujo por setor, peso e quantidade de peças de roupas limpas entregues nas rouparias setoriais, baixas de enxoval mensal e total de peças circulantes, para emissão de relatório de inventário trimestral de enxoval.**

10.4.6. A empresa contratada arcará com os custos de reposição do enxoval que sofrer baixa, sendo de sua responsabilidade, juntamente com o HU, a implementação de mecanismos de controle, conforme previsão neste TR. Tais mecanismos incluirão campanhas de conscientização junto às equipes assistenciais e de higienização sobre o mau uso de enxoval, instalação de barreiras eletrônicas nas portarias (**mediante ajuste prévio com a Superintendência**), entre outras práticas de controle.

10.4.7. A empresa Contratada disponibilizará toda a mão-de-obra necessária à distribuição interna de enxoval (ativamente nas rouparias setoriais e nas entregas protocoladas/ atendimentos individuais) e ofertará todo os equipamentos/materiais necessários para a realização dos serviços de distribuição interna.

10.4.8. O enxoval será distribuído em cerca de **56 rouparias setoriais**, dispostas nos 4 andares do HU, cujas dependências totalizam cerca de 60.000 m<sup>2</sup>, incluindo áreas externas.

10.4.9. A empresa disporá de duas balanças:

10.4.9.1. Uma na área suja- cujos dados serão lançados via sistema para acompanhamento da produção de enxoval sujo por unidade/ setor;

10.4.9.2. Uma na área limpa para conferência de enxoval limpo entregue- esta balança deverá lançar os dados via sistema ou emitir etiqueta em duas vias;

10.4.9.3. Os itens de enxoval pequenos como roupinhas de recém nascidos/ prematuros e fraldas serão lavados dentro de saco tela para evitar perdas.

10.4.9.4. A higienização dos campos e aventais cirúrgico acontecerá no **máximo 60 vezes**, conferindo a barreira biológica de pacientes e profissionais.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Designar equipe técnica, com objetivo específico, para vistoriar as dependências da empresa detentora da melhor oferta na licitação;

11.2. A vistoria seguirá o Roteiro de Inspeção ANVISA com o objetivo de conhecer: a) A área física; os equipamentos; os produtos utilizados e as equipes operacionais da empresa; b) O fluxo completo da roupa, do momento da chegada até sua expedição; c) O plano de gerenciamento de resíduos e inspeção do fluxo destes resíduos; d) As condições das caldeiras e sistemas de tratamento de efluentes;

11.2.1. A contratante considerará que a contratada apresente, no mínimo, **80% (oitenta por cento)** dos itens do Roteiro de Visita Técnica como **"conforme"**;

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

11.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, que fará anotação em registro próprio das falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.5. 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;

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

11.7. Os quantitativos estimados pelo HU/UFSC somente serão pagos ou quitados em conformidade com:

11.7.1. A demanda real entregue, devidamente comprovada através da apuração, ao fim de cada mês, em quilos de roupa limpa e número de itens de enxoval limpo entregues;

11.7.2. Após as notas fiscais faturadas serem atestadas pelo responsável técnico designado pela Administração.

- 11.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017
- 11.9. A CONTRATANTE, através de seus agentes, não poderá praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.9.1. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.9.2. 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.
  - 11.9.3. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.10. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11. Cientificar a Consultoria Jurídica da Ebserh para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.13. Disponibilizar uma estrutura predial central para recebimento, armazenamento e distribuição do enxoval padrão para todas as unidades, onde a empresa CONTRATADA manterá estoque necessário com reposição imediata de enxoval;
- 11.14. Disponibilizar área para expurgo, para armazenamento temporário de enxoval sujo;
- 11.15. Visitar as dependências da Contratada, para a supervisão dos processos e verificação de capacidade técnica, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas e se utilizar de instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade;
- 11.16. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e integridade do enxoval;
- 11.17. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- 11.18. Orientar as equipes de assistência acerca dos cuidados para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos da CONTRATADA sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta;

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer 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. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Empregar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - 12.4.1. A empresa observará as normas da Lei 13.709/ 2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. 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;
- 12.7. 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;
- 12.8. 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;
- 12.9. 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 dos serviços;
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade não conforme com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.11. Promover, durante a vigência do contrato, a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução dos serviços (materiais/ ferramentas/equipamentos);
- 12.12. 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;
- 12.13. 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;
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;
- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato. Qualquer divulgação externa só deverá acontecer mediante prévia autorização pela Superintendência do HU;
- 12.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação
- 12.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.19. 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;
- 12.19.1. Desenvolver cronograma com a reposição de itens de enxoval (inclusão de novas peças) e outros materiais;
- 12.20. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da IN 5, de 25/05/2017:
- 12.20.1. 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;
- 12.20.2. 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, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 12.21. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006;
- 12.22. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada, conforme art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 12.23. Responsabilizar-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, quando houver;
- 12.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, conforme estabelecido na IN nº 05/2017, ANEXO V, item 2.5, alínea e.
- 12.25. Promover treinamentos sempre que necessário de seus funcionários com assuntos relacionados a:
- 12.25.1. Importância da higiene em todo o processo de entrega e coleta de enxoval;
- 12.25.2. Tipos e classificação de manchas em tecidos;
- 12.25.3. Uso adequado de EPIs, Segurança e Saúde;
- 12.25.4. Condutas em ambiente hospitalar;
- 12.25.5. Cuidados com o Patrimônio Institucional do HU;
- 12.25.6. Demais assuntos relacionados aos serviços;
- 12.26. Promover campanhas junto às equipes do HU quanto ao uso consciente e controle de evasão do enxoval hospitalar;
- 12.27. Apresentar Plano de contingência para coleta e entrega de enxoval em casos fortuitos ou de força maior.
13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 13.1. O contratado permanece responsável pelas obrigações contratuais e legais, não se confundindo com a sub-rogação prevista nos artigos 346 a 351, do Código Civil.
- 13.1.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 13.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 13.1.3. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 10% e máximo de 30%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:
- 13.1.3.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
- 13.1.3.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 13.1.3.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 13.1.3.4. Em respeito ao artigo 78 da Lei 13.303/2016 §2º, é vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:

13.1.3.4.1. do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;

13.1.3.4.2. direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

#### 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 licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### 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 do ajuste, conforme artigo 40, inc. VIII da Lei nº 13.303 de 2016, com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme Art. 39 da Instrução Normativa nº 05/2017.

15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão 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.

15.3. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

15.3.1. Conferência do peso de enxoval limpo entregue;

15.3.2. Avaliação da qualidade do enxoval entregue (sujidades, avarias, manchas, dobras, etc)

15.3.3. Acompanhamento e avaliação de rotinas e condutas na coleta da roupa suja e entrega de roupas limpas nas unidades do HU;

15.3.4. Acompanhamento e gestão dos dados de produção da roupa, fornecidos pela contratada, diariamente e mensalmente;

15.3.5. Elaboração de planilhas de acompanhamento semanal, para gestão do peso de enxoval limpo entregue e não conformidades, fornecendo informações/ *feedbacks* para que a empresa revise seus procedimentos, sempre que necessário;

15.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

15.5. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelo abaixo, sendo este IMR o mecanismo que definirá, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, devendo ocorrer o ajuste no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

15.6. As ocorrências serão notificadas por escrito, via email, assim que tomado conhecimento pela fiscalização dos serviços.

15.7. Ao fim de cada mês será computada a pontuação das ocorrências previstas no IMR para liberação de Nota Fiscal pela CONTRATADA, que deverá ser emitida com os ajustes ou descontos financeiros, se ocorrerem.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
GRAUS DE SEVERIDADE DAS OCORRÊNCIAS	FINALIDADE	
<b>Ocorrências de grau leve- que não devem impactar no andamento do serviço de modo geral</b>		<b>Pontuação por ocorrência</b>
Não prestar as devidas informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE	Garantir a correta comunicação entre empresa e a fiscalização	1
Falta de identificação adequada dos funcionários para controle de acesso às dependências do HU/UFSC	Garantir a identificação das pessoas e empresas que prestam serviços nas dependências do HU	1
Deixar de fornecer documento com o quantitativo/descritivo de peças limpas entregues (o limite será de 3 ocorrências ao mês)	Garantir a mensuração dos serviços pela fiscalização que fará a conferência amostral periodicamente.	1
<b>Ocorrências de grau moderado-que <i>podem</i> provocar prejuízos à qualidade dos serviços</b>		
Transportar a roupa limpa e a roupa suja do HU/UFSC em veículo em más condições de uso e identificado para a natureza da carga	Garantir o pleno atendimento das legislações sanitárias e ambientais vigentes	2
Falta de uso de EPIs pelos funcionários e/ou não fornecimento pela contratada	Garantir o pleno atendimento das legislações trabalhistas e normas de Segurança do Trabalhador vigentes	2
Não entregar <u>separadamente</u> as roupas com presença de mancha	Garantir que a equipe interna avalie e classifique as manchas, por tipo e gravidade	2
Erros no padrão de dobras dos itens de cama, vestimentas de pacientes e profissionais	Garantir o padrão de dobras para organização e guarda de enxoval e o envio dos	2

e enxoval cirúrgico (acima de 4 ocorrências no mês)	campos cirúrgicos com a dobra correta para o processo de esterilização.	
Entrega de enxoval amarrado, que cause notificações internas (acima de 30 peças diárias na frequência de 2 ocorrências no mês)	Garantir a qualidade visual do enxoval aos usuários	2
Deixar de anotar ou registrar a entrega de itens de enxoval, seja no controle de entrega de cota diária ou no documento de entrega de enxoval extra	Garantir a gestão e o correto dimensionamento dos insumos	2
<b>Ocorrências de grau severo-que prejudicam a qualidade dos serviços e impactam nas atividades de assistência ao paciente</b>		
Atraso na entrega diária do enxoval- limite de atraso de até 1 hora	Garantir a continuidade da oferta de enxoval, para o pleno desenvolvimento das atividades assistenciais aos pacientes	3
Atrasos na distribuição interna de enxoval para as unidades do HU	Garantir o abastecimento no horário adequado para paramentação das equipes e atendimento dos pacientes	3
Entrega de roupa sem condições de uso (sujidade/furos/avarias), admitindo-se, neste caso, <b>até 3% do peso</b> entregue semanalmente	Garantir a continuidade da oferta de enxoval, para o pleno desenvolvimento das atividades assistenciais aos pacientes	3
Entregar o quantitativo de enxoval limpo em peso e número de peças estipulado diariamente <b>abaixo de 80%</b> do enxoval sujo recolhido	Garantir a continuidade da oferta de enxoval, para o pleno desenvolvimento das atividades assistenciais aos pacientes	3
Não atender a pedidos extras, em até 4 horas de entrega de enxova em casos de falta na rouparia central.	Garantir a continuidade da oferta de enxoval, para o pleno desenvolvimento das atividades assistenciais aos pacientes	3
Uso de materiais para o desenvolvimento do serviço, fora da especificação definida no TR, sem a aprovação prévia da fiscalização ou gestão do contrato.	Garantir a qualidade na prestação de serviços, com materiais adequados, dentro das especificações e legislações vigentes	3
Atraso no fornecimento de materiais e insumos necessários	Garantir o comprometimento da empresa na prestação de seus serviços, de forma que não ocorram faltas de materiais, insumos, mão-de-obra e que os prazos estipulados não prejudiquem a assistência integral aos pacientes.	3
Não disponibilização da equipe mínima, conforme especificado no termo de referência	Garantir que as atividades sejam executadas dentro dos horários previstos, de forma a assegurar o pleno desenvolvimento das demais atividades da assistência ao paciente	3
Entrega de enxoval ou disposição de itens além do estabelecido em cota nas rouparias setoriais, sem autorização da fiscalização.	Garantir a gestão e o correto dimensionamento dos insumos	3

<b>Indicador de Qualidade na prestação dos serviços</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o qualidade dos serviços prestados
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços realizados em conformidade (sem ocorrências)
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de controle e acompanhamento diário dos serviços
<b>Forma de acompanhamento</b>	Observação diária da execução dos serviços (conferência de enxoval limpo e distribuição nas unidades)
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Levantamento das não conformidades e análise da pontuação conforme IMR
<b>Início da vigência</b>	Data estipulada em contrato para início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento conforme pontuação do Instrumento de Medição de Resultados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 pontos = desconto de 1% sobre o valor mensal contratado</li> <li>- 3 pontos = desconto de 1,5% sobre o valor mensal contratado</li> <li>- 4 pontos = desconto de 2% sobre o valor mensal contratado</li> <li>- 5 pontos = desconto de 2,5% sobre o valor mensal contratado</li> <li>- 6 pontos = desconto de 3% sobre o valor mensal contratado</li> <li>- 7 pontos = desconto de 3,5% sobre o valor mensal contratado</li> <li>- 8 pontos = desconto 4% sobre o valor mensal contratado</li> </ul>

- 9 pontos = desconto de 4,5% sobre o valor mensal contratado

- 10 pontos = desconto de 5% sobre o valor mensal contratado

- a partir de 11 pontos = desconto de 5% sobre o valor mensal contratado mais 1% para cada ponto, além de solicitação, pela fiscalização, para encaminhamento de abertura de Processo Administrativo (PAD) junto à unidade de Contratos, conforme Acórdão TCU 2077/2017 – Plenário, que qualifica tal ato um dever legal do Gestor público, com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002.

- 15.8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.9. A pontuação será dobrada nos casos de reincidência, conforme julgar a fiscalização;
- 15.10. Na hipótese de continuidade de ações/resultados não conformes 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.
- 15.11. O fiscal técnico deverá apresentar à CONTRATADA a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, concedendo-lhe o direito à ampla defesa, de modo que, 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.
- 15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2. No prazo de até 5 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 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;
- 16.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 16.3.3. 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;
- 16.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 16.3.5. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 16.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 16.3.7. 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;
- 16.3.8. 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;
- 16.3.9. 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:
- 16.3.9.1. 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;
- 16.3.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.3.9.3. 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.
- 16.4. 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.
- 16.5. 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.
- 16.6. As possibilidades de alterações contratuais, por acordo entre as partes, estão elencadas no artigo 81 Lei 13.303/2016.

**17. DO PAGAMENTO**

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 17.2. 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 ou à documentação mencionada no Anexo VIII-B (Da Fiscalização Técnica e Administrativa) IN 05/2017
- 17.3. 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:
- 17.5. o prazo de validade;
- 17.6. a data da emissão;
- 17.7. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.8. o período de prestação dos serviços;
- 17.9. o valor a pagar; e
- 17.10. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.11. 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;
- 17.12. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN 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:
- 17.12.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.12.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.12.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.14. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.15. 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.
- 17.16. 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.
- 17.17. 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.
- 17.18. 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.
- 17.19. 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.
- 17.20. 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.
- 17.21. 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.
- 17.22. 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.
- 17.23. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

**18. REAJUSTE**

- 18.1. Conforme estipulado no § 7º do Art. 81 da Lei 13.303/2016, a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.
- 18.2. 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 (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.4. 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.
- 18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.
- 18.8. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento. (Art. 81, Inc VI § 7º da Lei 13303 de 2016).

**19. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 19.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia, a qual não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, ressalvado o previsto em lei:
- 19.1.1. I - caução em dinheiro;
- 19.1.2. II - seguro-garantia;
- 19.1.3. III - fiança bancária.
- 19.2. A garantia não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.
- 19.3. A garantia prestada pelo contratado, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual e será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do item 19.1.3.
- 19.4. Seguindo o disposto na IN 05/2017, 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
- 19.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 19.6.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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 10(dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.13. Será considerada extinta a garantia:
- 19.13.1. 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;
- 19.13.2. 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 05/2017.

- 19.14. 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.
- 19.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.
20. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, 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; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal, inclusive o estabelecido no Acórdão 754/2015 - TCU Plenário
- 20.1.6. Obedecendo o Art. 113 do RLCE, a Ebserh informará os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata a Lei nº 12.846/13, bem como no SICAF -sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
- 20.2. Conforme Art. 83 da Lei 13.303/2016, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, as sanções abaixo descritas, garantido o processo de prévia defesa, conforme determina a Constituição Federal em seu Art. 5º, incisos LIV e LV e Acórdão:3785/2013 do TCU – Segunda Câmara:
- 20.2.1. **Advertência**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado e não se verifique má-fé da contratada ou intenção deliberada de inadimplir as obrigações assumidas.
- 20.2.2. **Multa**, aplicada seguindo determinação do Art. 111 do RLCE EBSEH (Revisão 2019). A graduação do valor da multa correrá conforme a gravidade da infração e se ajustará pelos valores percentuais a seguir:
- 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. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente;
- 20.2.2.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, deduzidos da garantia ou, ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.
- 20.2.2.8. A defesa prévia do interessado, no respectivo processo, deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis

**Tabela 1- Valor percentual da multa:**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2- Graduação da infração**

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 em contrato, que seja entendido como fundamental para o atendimento aos pacientes, 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

20.2.4. Respeitando os princípios da Razoabilidade e Proporcionalidade, os agentes públicos determinarão o tempo de suspensão baseados nas premissas da Norma Operacional DIRAD nº 02/2017, que dispõe sobre as condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sicaf;

20.2.5. A suspensão de licitar poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

20.2.5.1. I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.2.5.2. II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- 20.2.5.3. III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.3. 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.
- 20.4. 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 - PAR.
- 20.5. 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.
- 20.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
21. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 21.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.2. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011 e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.
- 21.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.4. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.5. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são os estabelecidos no item 5 "Requisitos da contratação"
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
22. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 22.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.
23. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 23.1. A dotação correrá à conta do Orçamento do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago, da Universidade Federal de Santa Catarina (HUUFC) ou Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Filial HU/UFSC - EBSEH, Unidade Gestora 155913 e UGR 155745, conforme mencionado a seguir:
- 23.1.1. Programa de Trabalho 10302201585850042;
- 23.1.2. PTRES 109670/139364;
- 23.1.3. Natureza de Despesa 339039;
- 23.1.4. Fontes 6153000300/6153000400/6300000300, ou ainda,
- 23.1.5. Outra programação orçamentária que venha a ser destinada para atendimento dessa despesa
24. **DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**
- 24.1. Em razão do objeto contratado e para seu cumprimento, a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis em nome da CONTRATANTE, nos termos do inciso VII, do artigo 5º e artigo 39, da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 24.2. A CONTRATADA deve cumprir as disposições da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como das políticas e normas internas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares sobre o tema (disponíveis em [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)), implementando medidas técnicas e organizacionais adequadas para assegurar a proteção dos direitos do titular dos dados pessoais.
- 24.3. O tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA será limitado às atividades estritamente necessárias para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
- 24.4. O tratamento de dados pessoais só poderá ser realizado pela CONTRATADA durante o prazo previsto para a execução do objeto contratado.
- 24.5. É vedado à CONTRATADA o compartilhamento dos dados pessoais com outras pessoas jurídicas ou físicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou regulamentares necessárias para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual ou com a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 24.6. Nas hipóteses de compartilhamento previstas no item anterior, a CONTRATADA assume toda a responsabilidade decorrente da operação realizada, especialmente no que diz respeito à observância da adequada proteção e resguardo aos direitos dos titulares originais.
- 24.7. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações deste instrumento e do compromisso assumido com a proteção de dados pessoais, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.
- 24.8. A CONTRATADA se comprometerá a autorizar o tratamento de dados pessoais apenas às pessoas que assinem termo de sigilo e confidencialidade, que deve ter vigência pelo prazo de execução contratual e 10 anos após o seu término.

- 24.9. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, deverá ser realizada após prévia aprovação da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção, guarda e gestão dos termos de consentimento.
- 24.10. O armazenamento dos dados pessoais objeto de tratamento pela CONTRATADA em razão do presente contrato deve respeitar as premissas, políticas e especificações técnicas, além de estar adequado e alinhado com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
- 24.11. Quando a natureza dos dados objeto de tratamento exigir, seu armazenamento deverá ocorrer em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas, controle de acesso apenas a pessoas autorizadas e transparente identificação do perfil dos credenciados, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, exceto com autorização da CONTRATANTE.
- 24.12. A eventual transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para fins do previsto no item anterior, deverá atender ao disposto nos artigos 33, 34, 35 e 36, da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, e às seguintes regras:
- 24.12.1. a) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos deve assegurar o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;
- 24.12.2. b) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;
- 24.12.3. c) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável, que não viole as disposições pertinentes do Brasil;
- 24.12.4. d) deve ser oferecida garantia suficiente em relação às medidas técnicas e organizacionais, que deverão ser especificadas formalmente à CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA não deve compartilhar com terceiros dados que lhe sejam remetidos;
- 24.12.5. e) as medidas de segurança devem ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados (especialmente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede), e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, bem como devem assegurar um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;
- 24.12.6. f) o tratamento de dados pessoais deve ser realizado em nome da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato, sob pena de suspensão da transferência de dados pessoais e/ou rescisão do contrato;
- 24.12.7. g) as respostas às solicitações da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares devem ser rápidas e adequadas.
- 24.13. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas em nome da CONTRATANTE.
- 24.14. A CONTRATADA enviará todos os dados e informações solicitadas pela CONTRATANTE necessários à resposta aos titulares de dados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser prorrogado em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela CONTRATANTE.
- 24.15. A CONTRATADA cumprirá, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE para cumprimento de requerimento do titular dos dados pessoais referente aos direitos previstos no artigo 18 da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, tais como correção, eliminação, anonimização ou bloqueio dos dados.
- 24.16. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato, bem como permitirá e contribuirá, quando necessário, para a realização de auditorias e inspeções relativas à proteção de dados pessoais, realizadas pela CONTRATANTE ou por auditor externo por esta designado.
- 24.17. A CONTRATADA, quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE, encaminhará informações para elaboração de relatório de impacto à proteção de dados pessoais relacionado às atividades objeto deste contrato que demandam o tratamento de dados pessoais, observando-se o seguinte:
- 24.17.1. a) a solicitação de informações para elaboração de relatório de impacto à proteção de dados pessoais será feita por escrito à CONTRATADA;
- 24.17.2. b) as informações deverão ser repassadas ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 24.18. A CONTRATADA comunicará à CONTRATANTE, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança, entendido como evento adverso confirmado, tal como acesso não autorizado, acidental ou ilícito que resulte na destruição, perda, alteração, vazamento ou ainda, qualquer forma de tratamento de dados inadequada ou ilícita, devendo seguir as orientações da CONTRATANTE.
- 24.19. A CONTRATADA, quando for de sua responsabilidade, tomará as medidas necessárias para cessar e/ou minimizar os danos decorrentes da violação de dados pessoais, respondendo administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais objeto de tratamento em decorrência da execução contratual.
- 24.20. Encerrada a vigência do contrato e/ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e restituirá à CONTRATANTE os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), ressalvada instrução expressa sobre a eliminação, bem como a possibilidade de sua conservação, nos termos do art. 16 da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 24.21. É vedado à CONTRATADA subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- 24.22. Em caso de autorização da subcontratação, a CONTRATADA permanecerá totalmente responsável perante a CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações da empresa subcontratada, especialmente pelas obrigações de proteção dos dados pessoais.
- 24.23. A CONTRATANTE se compromete, em caso de necessidade de tratamento de dados pessoais compartilhados pela CONTRATADA para cumprimento de obrigações previstas neste contrato, a observar as disposições da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e regulamentos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

O presente documento segue assinado pelos membros da equipe de Planejamento, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

*(documento assinado eletronicamente)*

**Vítor do Nascimento da Silva**  
Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar

*(documento assinado eletronicamente)*

**Diovânio da Silva Reis**  
Chefe da Unidade de Contratos

*(documento assinado eletronicamente)*

**Isabel Berns Kuaiva**  
Chefe da Unidade de Gestão de  
Enfermagem Ambulatorial

*(documento assinado eletronicamente)*

**Aline Mortari Machado**  
Analista Administrativo

*(documento assinado eletronicamente)*

**Tiago Gualberto da Silva**  
Técnico em Mecânica

*(documento assinado eletronicamente)*

**Marta Rodrigues dos Santos**  
Assistente Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Vítor do Nascimento da Silva, Chefe de Setor**, em 28/10/2021, às 14:38, 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 **Marta Rodrigues dos Santos, Assistente Administrativo**, em 28/10/2021, às 14:43, 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 **Joanita Angela Gonzaga Del Moral, Superintendente**, em 28/10/2021, às 15:27, 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 **Aline Mortari Machado, Analista Administrativo**, em 28/10/2021, às 17:08, 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 **Tiago Gualberto da Silva, Técnico(a) em Mecânica**, em 29/10/2021, às 12:09, 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 **Isabel Berns Kuaiva, Chefe de Divisão**, em 29/10/2021, às 14:56, 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 **Diovanio da Silva Reis, Chefe de Unidade**, em 12/11/2021, às 13:55, 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 **17223853** e o código CRC **868FDD0C**.



---

Referência: Processo nº 23820.005697/2021-90 SEI nº 17223853