



Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde
Instituto Nacional de Câncer
Coordenação de Administração Geral
Serviço de Apoio às Licitações

EDITAL Nº 109/2026

Processo nº 25410.002831/2025-81

INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER (250052)
PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL 91.172/2026

OBJETO

Contratação de serviços de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa e serviços de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos para atendimento das demandas do Instituto Nacional de Câncer.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 17.568.972,84 (dezessete milhões, quinhentos e sessenta e oito mil novecentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/06/2026 às 09h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor preço global

Modo de disputa:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Não

SUMÁRIO:

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DO TERMO DE CONTRATO
10. DOS RECURSOS
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL 91.172/2026

Torna-se público que a União, por intermédio do **INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER - INCA**, por meio do Serviço de Apoio às Licitações, sediado na Rua Marquês de Pombal nº 125 - 8º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

AMPLA DISPUTA

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de serviços de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa e serviços de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos para atendimento**

das demandas do Instituto Nacional de Câncer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **grupo único, formados por 2 (dois) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema de compras governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. sociedades cooperativas;

2.7.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.13. pessoas físicas.

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a

condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. Como critério de aceitação da proposta o licitante encaminhará a documentação descrita no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.2 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.5.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas;

4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 e 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo

quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor mensal e total do item;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de

Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa

“aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.11.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025.

6.20.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1. empresas brasileiras;

6.21.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do

julgamento.

6.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **4 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.6.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão

exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 4**

(quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **4 (quatro) horas**, para:

8.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.3.1. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.3.2. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.8. *Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, no percentual de 8% (oito por cento).*

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: *www.inca.gov.br/editais* ou *www.gov.br/compras/pt-br* e também poderão ser lidos via disponibilização externa no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) onde os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: cpl@inca.gov.br

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico www.inca.gov.br/editais ou www.gov.br/compras/pt-br. Também poderão ser lidos via disponibilização externa no SEI (Sistema Eletrônico de Informações), onde os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Termo de Ciência e Concordância;

13.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.1.3. Apêndice do Anexo I – Instrumento de Medição de Resultados - IMR;

13.11.1.4. Apêndice do Anexo I – Planilha de Custos e Formação de Preços;

13.11.1.5. Apêndice do Anexo I – Formulário de Visita Técnica da Unidade de

Processamentos de Roupas;

13.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

CARLOS ALBERTO DE CARVALHO FILHO
Chefe Substituto do Serviço de Apoio às Licitações
INCA/MS



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto de Carvalho Filho, Chefe do Serviço de Apoio às Licitações substituto(a)**, em 09/06/2026, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0055747282** e o código CRC **A3F42007**.

Referência: Processo nº 25410.002831/2025-81

SEI nº 0055747282

Serviço de Apoio às Licitações - SEAL/INCA
Rua Marquês de Pombal, nº 125 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20230-240
Site

INSTITUTO NACIONAL DO CANCER - RJ

Termo de Referência 404/2025

Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: EM andamento]

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
404/2025	250052-INSTITUTO NACIONAL DO CANCER - RJ	PRISCILA DIOMONDES SOARES	28/05/2026 08:56 (v 0.20)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		25410.002831 /2025-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 25410.002831 /2025-81)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa e serviços de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos para atendimento das demandas do Instituto Nacional de Câncer, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE GLOBAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Grupo 1								
1	Prestação de Serviço Continuado de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa	1954-2	KG	150.000	1.800.000	R\$ 6,6622	R\$ 999.330,00	R\$ 11.991.960,00
2	Prestação de serviço continuado locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos	1954-2	MÊS	1	12	-	R\$ 464.751,07	R\$ 5.577.012,84

Valor Global do Grupo 1	R\$ 17.568.972,84
-------------------------	-------------------

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (dose) meses contados do(a) data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o constante no Estudo Técnico Preliminar e a justificativa para o prazo de vigência indicado, encontra-se no referido Estudo em tópico específico;
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

Id pca PNCP: 00394544000185-0-000001/2025

Data de publicação no PNCP: 28/02/2024

Id do item no PCA: 4893

Classe/Grupo: 732

Identificador da Futura Contratação: 250052-734/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos a serem cumpridos pela Contratada durante todo o ciclo de vida do objeto são aqueles constantes no Estudo Técnico Preliminar anexo a este documento;
- 4.2.A Contratada deverá apresentar a documentação relacionada nos subitens, nos prazos estabelecidos ou sempre que for solicitada pela gestão do contrato, bem como por ocasião de cada renovação contratual;
- 4.2.1. Item 1 – Prestação de Serviço Continuado de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa
- 4.2.1.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar, até 30 dias após a assinatura do contrato, o Relatório de Avaliação Técnica da Unidade de Processamento de Roupas, conforme modelo constante no Anexo V, devidamente preenchido e assinado pelo responsável técnico da empresa.

4.2.1.1.1. O relatório deverá conter informações detalhadas sobre a infraestrutura da lavanderia, equipamentos, processos, sistemas de controle, organização do fluxo de roupas limpas e sujas, e demais aspectos relacionados à conformidade sanitária e operacional exigida pelo INCA;

4.2.1.1.2. Deverão ser descritos também todos os aspectos relacionados à conformidade sanitária e regulatória exigidos para a atividade, incluindo o atendimento às diretrizes da Resolução RDC nº 50/2002 (no que couber), às Boas Práticas de Processamento de Roupas em Serviços de Saúde, às orientações da Anvisa e demais normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas que tratam da prevenção de contaminação cruzada, controle de pragas, ventilação, higienização de ambientes, e descarte de resíduos;

4.2.1.1.3. O relatório deve evidenciar o cumprimento das exigências legais e sanitárias, apresentando os procedimentos de limpeza e desinfecção de equipamentos e áreas, o controle de qualidade microbiológica, o uso de produtos regularizados junto à Anvisa, bem como a existência de licenças sanitárias vigentes e de um responsável técnico devidamente habilitado para a operação da lavanderia hospitalar;

4.2.1.1.4. Será exigido o índice mínimo de 80% de conformidade em relação aos critérios estabelecidos no referido anexo, aliado à entrega da Declaração de Comprometimento com as Adequações Técnicas, também assinada pelo responsável técnico da licitante.

4.2.1.1.5. A veracidade das informações prestadas será verificada in loco pela equipe de GESTÃO E FISCALIZAÇÃO e gestão do contrato do INCA, mediante visita técnica à unidade de lavanderia da empresa após a assinatura contratual. Nessa ocasião, será avaliado se a estrutura física e os processos operacionais efetivamente atendem às exigências declaradas no relatório de habilitação.

4.2.1.2. A unidade de processamento de roupas deve seguir as orientações do Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA, 2009), que abrange os requisitos legais para controle de infecções, conforto e segurança do paciente, racionalização de tempo e material, e redução de custos operacionais;

4.2.1.3. A unidade de processamento está sujeita ao controle sanitário do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), conforme a Lei nº 9.782/1999, devido aos riscos envolvidos no processamento de roupas hospitalares;

4.2.1.4. A unidade deve possuir Alvará de funcionamento emitido pelo INEA, referente ao processamento de roupas hospitalares;

4.2.1.5. A contratada deve garantir a capacitação para solucionar problemas relacionados à higienização, realizar testes em laboratório credenciado pelo INEA e garantir a qualidade do processo. Os testes incluem: análise microbiológica da água (semestral), análise da dureza da água conforme a Portaria MS nº 518/2004, e investigação de manchas nas roupas;

4.2.1.6. A empresa contratada deve possuir um responsável técnico com formação mínima de nível médio, conhecimento em segurança e saúde ocupacional, controle de infecção, e que seja responsável por garantir que todas as peças de roupas fornecidas atendam aos requisitos legais e sanitários;

4.2.1.7. A cada seis meses, a contratada deve realizar a limpeza e desinfecção das caixas d'água e cisternas, bem como a desinsetização da unidade de processamento, por meio de empresa registrada no INEA. Além disso, deve apresentar o controle microbiológico da água após 8 dias da limpeza;

4.2.1.8. A contratada deve cumprir as normas do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), incluindo o acondicionamento e transporte de resíduos conforme as exigências legais e ambientais;

4.2.1.9. Todos os produtos e saneantes utilizados na higienização das roupas devem ser registrados na ANVISA e seguir as normas do Manual da ANVISA. A documentação de registro deverá ser fornecida à fiscalização quando solicitado;

4.2.1.10. A contratada deve manter um controle de qualidade sistematizado, assegurando que as roupas estejam livres de contaminantes e prontas para uso, utilizando produtos saneantes adequados que preservem as fibras, cores e maciez dos tecidos;

4.2.1.11. A contratada deve promover treinamentos contínuos para seus funcionários, focados em controle de infecções e uso correto dos processos de higienização;

4.2.1.12. A contratada deve observar as normas de infraestrutura (RDC ANVISA nº 50/2002, nº 189/2003 e nº 06/2012), garantindo que a unidade de processamento de roupas esteja em conformidade com os requisitos técnicos e sanitários;

4.2.1.13. A contratada deve garantir que os equipamentos e sistemas de higienização atendam às normas de segurança elétrica e operacional, assegurando a integridade e a eficácia do processo;

4.2.2. Item 2 – Prestação de serviço continuado de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos

4.2.2.1. O enxoval locado deve estar em perfeitas condições de uso, respeitando sua vida útil e garantindo que tenha passado por processamento adequado para higienização, preservação e segurança;

4.2.2.2. Os itens a serem locados estão descritos na Relação do Enxoval anexa a este Termo de Referência e deverão ser fornecidos nas quantidades estabelecidas, observando as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos;

4.2.2.3. As qualidades e especificidades técnicas do enxoval hospitalar deverão seguir os requisitos estabelecidos na ABNT NBR 13734: 2016, norma que regula a fabricação de tecidos hospitalares e padroniza as dimensões dos artigos produzidos a partir deles. Adicionalmente, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as demais normas técnicas pertinentes ao desempenho têxtil, como aquelas relativas à solidez da cor, resistência, etiquetagem, costura e durabilidade, incluindo, mas não se limitando às seguintes:

- ABNT NBR 10320:1988
- ABNT NBR 10588:2015
- ABNT NBR 10589:2006
- ABNT NBR 10591:2008
- ABNT NBR 12546:1991
- ABNT NBR 13546:1996
- ABNT NBR 14727:2016
- ABNT NBR 15800:2009
- ABNT NBR 16053:2012
- ABNT NBR 16060:2012
- ABNT NBR ISO 105-C06:2010
- ABNT NBR ISO 105-N01:2014
- ABNT NBR ISO 13934-2:2016
- ABNT NBR NM ISO 3758:2013 (Versão Corrigida 2:2013)

4.2.2.4. Alterações normativas durante a vigência do contrato deverão ser atendidas, incluindo a substituição do enxoval caso haja modificações nas especificações de segurança e qualidade aplicáveis.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.2. Item 1 – Prestação de Serviço Continuado de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa

4.3.2.1. A contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme o Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003, implementando sistemas de reuso de água, monitoramento de consumo e manutenção preventiva de equipamentos hídricos;

4.3.2.2. Os equipamentos utilizados nos serviços de lavanderia deverão observar os limites estabelecidos pela Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, de modo a minimizar a poluição sonora e os impactos ambientais e à saúde dos trabalhadores;

4.3.2.3. A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, garantindo a segurança sanitária e a redução de impactos ambientais;

4.3.2.4. A contratada deverá realizar periodicamente um programa interno de treinamento de seus empregados, visando à redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e geração de resíduos sólidos, em conformidade com as normas ambientais vigentes;

4.3.2.5. A contratada deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis gerados durante a prestação do serviço, garantindo sua destinação a associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme disposições da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.3.2.6. A contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre o gerenciamento e destinação de resíduos sólidos, implementando boas práticas para minimizar a geração e garantir o tratamento adequado;

4.3.2.7. A contratada deverá prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, evitando a contaminação do solo e da água;

4.3.2.8. Os veículos automotores utilizados para o transporte na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme as Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, nº 490, de 16 de novembro de 2018, nº 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;

4.3.3. Item 2 – Prestação de serviço continuado de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos

4.3.3.1. A contratada deverá priorizar o uso de tecidos duráveis e sustentáveis, tais como algodão orgânico ou reciclado, com o objetivo de reduzir os impactos ambientais e garantir maior vida útil ao enxoval hospitalar;

4.3.3.2. A contratada deverá implementar um programa de reaproveitamento e descarte adequado das peças inutilizadas, assegurando a destinação ambientalmente responsável dos materiais descartados, preferencialmente por meio de reciclagem ou doação para reaproveitamento;

4.4. Subcontratação

4.4.1. Item 1 – Prestação de Serviço Continuado de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa

4.4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.4.2. Item 2 – Prestação de serviço continuado de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos

4.4.2.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30 % (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.4.2.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

4.4.2.3. É permitida a subcontratação referente ao sistema de gestão e rastreabilidade de enxoval;

4.4.2.4. 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;

4.4.2.5. 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;

4.4.2.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;

4.4.2.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.5.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.5.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.5.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.5.3.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.5.4. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A14] .

4.5.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.5.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.5.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

4.5.8. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.5.8.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.5.8.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.5.9. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.5.9.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.5.9.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.5.10. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.5.12. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.6. Vistoria

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7. Margem de Preferência

4.7.1. O objeto da contratação não enquadra-se na aplicação da margem de preferência no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, prevista no Art. 26 da Lei nº 14.133/2021, regulamentada no Decreto n.º 11.890/2024 e disposições na Resolução SEGES-CICS/MGI n.º 4, de 18 de outubro de 2024, da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

4.7.2. As Obrigações da Contratante e da Contratada estarão previstas no contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada na data constante da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Gestão do Contrato, localizada no Serviço de Apoio Administrativo do INCA, localizado na Rua Marquês de Pombal nº. 125/10º andar, Centro, RJ, Cep. 20.230-240;

5.1.2. Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, seguindo os horários previamente estabelecidos pelas Unidades Hospitalares, incluindo a execução das atividades de segunda a domingo, sem interrupção em feriados. A única exceção será a unidade de Divisão de Anatomia Patológica - DIPAT, onde os serviços serão realizados apenas uma vez por semana;

5.1.3. O Setor de Rouparia das unidades hospitalares opera 24 horas por dia, sete dias por semana, assim como as unidades assistenciais do Instituto Nacional de Câncer;

5.1.4. O enxoval a ser locado deverá ser entregue pronto para uso, após ser devidamente processado nas dependências da contratada, em conformidade com as normas estabelecidas no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA (2009), na RDC 06/2012, de 30 de janeiro de 2012, e em quaisquer normas ou atualizações futuras relacionadas ao objeto da contratação;

5.1.5. A unidade de processamento de roupas de serviços de saúde tem como finalidade realizar a coleta, contabilização, separação, processamento, confecção, reparo e distribuição das peças, assegurando que sejam entregues às unidades do INCA em condições adequadas de higiene, quantidade, qualidade e conservação;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os locais e horários para execução dos serviços serão:

Unidade	Endereço	Periodicidade	Horário
Hospital do Câncer I	Praça da Cruz Vermelha, 23 - Centro / Rio de Janeiro - RJ CEP: 20230-130	Segunda a Domingo (inclusive feriados)	19h às 20h
Hospital do Câncer II	Rua do Equador, 831 - Santo Cristo / Rio de Janeiro - RJ CEP: 20220-410	Segunda a Domingo (inclusive feriados)	23h às 00h
Hospital do Câncer III	Rua Visconde de Santa Isabel, 274 - Vila Isabel / Rio de Janeiro - RJ CEP: 20560-121	Segunda a Domingo (inclusive feriados)	15h às 16h
Hospital do Câncer IV	Rua Visconde de Santa Isabel, 274 - Vila Isabel / Rio de Janeiro - RJ CEP: 20560-121	Segunda a Domingo (inclusive feriados)	15h às 16h
Divisão de Anatomia Patológica - DIPAT	Rua Cordeiro da Graça, 156 - Santo Cristo, Rio de Janeiro - RJ CEP: 20220-400	Semanal ou quinzenal, conforme demanda da unidade, ou, excepcionalmente, mediante solicitação prévia, em dia previamente pactuado.	08h às 15h
Alojamento I	Rua Washington Luiz, 85 -Centro/ Rio de Janeiro - RJ	Semanal ou quinzenal, conforme demanda da unidade, ou, excepcionalmente, mediante	08h às 15h

	CEP: 20.230-026	solicitação prévia, em dia previamente pactuado.	
COAD Resende	Rua do Resende, 128 - Centro/ Rio de Janeiro - RJ CEP: 20.231-092	Semanal ou quinzenal, conforme demanda da unidade, ou, excepcionalmente, mediante solicitação prévia, em dia previamente pactuado.	08h às 15h
Centro de Pesquisa e Inovação - CPQI	Rua André Cavalcante, 37 - Centro/ Rio de Janeiro - RJ CEP : 20.231-050	Semanal ou quinzenal, conforme demanda da unidade, ou, excepcionalmente, mediante solicitação prévia, em dia previamente pactuado.	08h às 15h

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Item 1 – Prestação de Serviço Continuado de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa

5.3.1.1. Retirada da roupa suja das unidades e transporte até a unidade de processamento;

5.3.1.2. Recebimento, contabilização, separação e classificação das peças sujas;

5.3.1.3. Processamento das roupas, incluindo lavagem, centrifugação, secagem, calandragem, prensagem ou passadoria, conforme a necessidade de cada tipo de peça;

5.3.1.4. Separação, dobra, embalagem e acondicionamento das roupas limpas, garantindo sua integridade até a entrega;

5.3.1.5. Armazenamento adequado das peças higienizadas antes da distribuição;

5.3.1.6. Transporte e entrega do enxoval limpo e pronto para uso nas unidades hospitalares;

5.3.1.7. Reparação de peças danificadas, garantindo a manutenção da qualidade do enxoval locado.

5.3.1.8 O detalhamento das atividades acima deverá obedecer rigorosamente às diretrizes estabelecidas no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA (2009) e na RDC nº 06/2012, bem como em normas e regulamentações supervenientes;

5.3.1.9. O processamento da roupa com qualidade é fundamental para o bom funcionamento das unidades do INCA e deve ser efetuado de forma que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos ou qualquer outro dano aos usuários, trabalhadores e ambiente;

5.3.1.10. A unidade de processamento de roupas deverá adotar procedimentos adequados para a remoção de manchas, descartando peças com manchas indelévels conforme os critérios estabelecidos. Além disso, a Contratada deverá ajustar os processos de lavagem sempre que necessário, mediante comprovação, sem custos adicionais para a Contratante.

5.3.1.11. Procedimentos para Recolhimento da Roupa Suja

5.3.1.11.1. O recolhimento da roupa suja será realizado por profissionais da unidade de processamento de roupas, observando as orientações de manuseio descritas no item 3.2 do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA (2009), bem como o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme estabelecido no capítulo 8 do mesmo manual.

5.3.1.11.2. Os carrinhos utilizados para a coleta pertencem ao Setor de Rouparia de cada unidade da Contratante e devem ser manuseados com cuidado. Após a transferência da roupa suja para o veículo de transporte, os carrinhos devem ser devolvidos ao colaborador designado do Setor de Rouparia.

5.3.1.11.3. O deslocamento da roupa suja até o veículo de transporte deve seguir a "rota de roupa suja", garantindo que não haja cruzamento com a roupa limpa em nenhuma hipótese.

5.3.1.11.4. Antes da coleta da roupa suja pela Contratada, as peças serão contabilizadas por meio de leitura de RFID, na presença de um empregado da Contratada e de um colaborador designado pela unidade ou Fiscal Técnico, para conferência do quantitativo a ser faturado.

5.3.1.12. Processo da Roupa na Sala de Recebimento

5.3.1.12.1. A recepção da roupa suja na unidade de processamento seguirá as normas do item 3.5 do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA (2009) e as diretrizes estabelecidas pela RDC 06/2012. As etapas incluem:

- a) Contabilização;
- b) Separação e classificação;
- c) Aplicabilidade dos parâmetros de classificação.

5.3.1.13. Processo de Lavagem

5.3.1.13.1. O processamento da roupa suja obedecerá às seguintes etapas, conforme descrito no item 3.6 do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA (2009) e na RDC 06/2012:

- a) Umectação;
- b) Pré-lavagem;
- c) Lavagem;
- d) Alvejamento;
- e) Enxágue;
- f) Neutralização ou acidulação;
- g) Amaciamento.

5.3.1.13.2. Serão utilizados apenas produtos especificados no item 06 do Manual de Processamento de Roupas da ANVISA (2009) e na RDC 06/2012, podendo haver ajustes conforme avaliação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Contratada, desde que alinhados às diretrizes do Conselho Regional de Medicina e da ANVISA.

5.3.1.14. Processo da Roupa na Área Limpa

5.3.1.14.1. Após a lavagem, a roupa passará pelas seguintes etapas, conforme o item 3.7 do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA (2009) e a RDC 06/2012:

- a) Centrifugação;
- b) Secagem;
- c) Calandragem;
- d) Prensagem;
- e) Passadoria a ferro;
- f) Embalagem da roupa limpa.

5.3.1.14.2. A Contratada deverá adequar os processos de lavagem sempre que necessário, sem custos adicionais para a Contratante.

5.3.1.15. Entrega da Roupa Limpa

5.3.1.15.1. A roupa processada será entregue ao Setor de Rouparia das unidades, separada por tipo de peça e natureza de uso;

5.3.1.15.2. No momento da entrega, a roupa será contabilizada por meio de leitores RFID, na presença de um empregado da Contratada e de um colaborador designado pela unidade ou Fiscal Técnico;

5.3.1.15.3. O quantitativo de roupa limpa entregue não deverá ser inferior ao quantitativo de roupa suja do mesmo lote multiplicado pelo índice de sujidade estabelecido:

- a) Unidades HC I, HC II e HC III: variação máxima de 8%;
- b) Unidade HC IV: variação máxima de 12%;
- c) Ajustes de até 15% poderão ser feitos mediante avaliação e comunicação prévia à Contratada.

5.3.1.16. Reparo, Confecção e Reaproveitamento de Peças Danificadas

5.3.1.16.1. As peças locadas que forem danificadas durante o uso pela Contratante ou no processo de higienização poderão ser reparadas e reintegradas ao enxoval, desde que atendam aos padrões de aceitabilidade definidos pela Contratante;

5.3.1.16.2. Após o reparo, as peças deverão passar por um novo processo de lavagem antes de serem enviadas às unidades;

5.3.1.16.3. O reparo das peças danificadas não representará ônus para a Contratante;

5.3.1.16.4. As peças consideradas inservíveis deverão ser repostas em até 24 horas, sem custo adicional para a Contratante;

5.3.1.17. Veículos para Recolhimento de Roupas Sujas e Entrega de Roupas Limpas

5.3.1.17.1. Preferencialmente, devem ser utilizados veículos distintos para a coleta de roupas sujas e a entrega de roupas limpas, evitando contaminação cruzada;

5.3.1.17.2. Caso a unidade de processamento disponha de apenas um veículo para transporte de roupas limpas e sujas, a distribuição das roupas limpas deverá ser realizada antes da coleta das roupas sujas;

5.3.1.17.3. Após a coleta das roupas sujas, o veículo deverá passar por um rigoroso processo de limpeza e desinfecção antes de ser reutilizado para transporte das roupas limpas;

5.3.1.17.4. A Contratada deverá fornecer um comprovante da limpeza e desinfecção do veículo, que será entregue ao colaborador designado para vistoria no momento da entrega das roupas limpas;

5.3.2. Item 2 – Prestação de serviço continuado de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos

5.3.2.1. Da Locação do Enxoval

5.3.2.1.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento integral do enxoval hospitalar especificado no Anexo III para todas as unidades do INCA abrangidas neste contrato;

5.3.2.1.2. Todo o enxoval utilizado pelo INCA deverá ser exclusivamente fornecido pela Contratada, sendo vedada a utilização de enxoval próprio da Instituição;

5.3.2.1.3. A Gestão e a Fiscalização do Contrato deverão validar previamente todo o enxoval a ser disponibilizado. Qualquer alteração de estampa, tecido, cor ou tonalidade deverá ser comunicada e submetida à aprovação formal;

5.3.2.1.4. O estoque previsto na relação anexa deverá permanecer fixo nas unidades, sendo sua movimentação restrita aos fluxos de lavagem (envio de roupas sujas e retorno das limpas);

5.3.2.1.5. A quantidade indicada na Relação de Enxoval possui caráter estimado. Havendo necessidade assistencial, as unidades poderão solicitar quantitativo superior ao previsto, mediante justificativa;

5.3.2.1.6. A Contratada deverá repor peças nos casos de dano, evasão, perda de qualidade, desgaste natural ou fim de vida útil, conforme registros da Fiscalização Técnica e inventário mensal obrigatório;

5.3.2.1.7. As reposições deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da validação das perdas pela Fiscalização Técnica, seja por notificação formal ou pela conclusão do inventário mensal realizado pela Contratada;

5.3.2.1.8. O estoque de segurança das unidades poderá ser utilizado para garantir a continuidade assistencial durante o período de reposição. A Contratada deverá recompor integralmente o estoque utilizado dentro do prazo previsto no item 5.3.2.1.7., independentemente do quantitativo existente nas unidades;

5.3.2.1.9. A Contratada deverá registrar e informar mensalmente os percentuais e quantitativos totais por tipo de peça referentes à evasão, danos e reposições realizadas, independentemente da apuração do inventário;

5.3.2.1.10. Para fins deste contrato, considera-se evasão toda e qualquer perda de peça do enxoval, caracterizada pelo desaparecimento, não devolução ou impossibilidade de localização no sistema de rastreabilidade, após os ciclos operacionais regulares.

5.3.2.1.11. Para fins de composição de custos e alocação de riscos da contratação, a Contratada deverá considerar, em sua formação de preços, percentuais estimados destinados à cobertura de perdas operacionais decorrentes de evasão e de danos irreversíveis ao enxoval, observados os seguintes parâmetros:

I – até 8% (oito por cento) referentes à evasão de peças;

II – até 8% (oito por cento) referentes a danos irreversíveis às peças.

5.3.2.1.11.1. O percentual referido no subitem anterior possui natureza estimativa, tendo sido definido com base em parâmetros históricos e operacionais, sendo incorporado à formação do preço da Contratada como componente de custo.

5.3.2.1.12. A Contratante realizará o ressarcimento à Contratada correspondente ao percentual de evasão e/ou dano irreversível efetivamente apurado no período, desde que devidamente comprovado que as ocorrências se deram nas dependências das unidades, mediante inventário mensal validado pela fiscalização contratual.

5.3.2.1.12.1. O valor do ressarcimento será calculado mediante a aplicação do percentual de evasão e/ou dano irreversível comprovado sobre o valor mensal da locação do enxoval.

5.3.2.1.12.2. O ressarcimento estará condicionado à apresentação, pela Contratada, de relatório técnico mensal contendo, no mínimo:

- I – inventário quantitativo do enxoval por unidade/setor;
- II – demonstrativo da evasão e dos danos apurados no período, acompanhado das respectivas memórias de cálculo;
- III – rastreabilidade das peças, com histórico de movimentação;
- IV – evidências e registros dos danos irreversíveis identificados;
- V – justificativas técnicas para as ocorrências;
- VI – validação da Fiscalização Técnica e do Gestor do contrato.

5.3.2.1.12.3. Não será devido ressarcimento nos casos em que a evasão e/ou o dano decorrerem de falhas operacionais atribuíveis à Contratada, incluindo, mas não se limitando a:

- I – ausência ou falha no sistema de rastreabilidade;
- II – inconsistência ou ausência de inventário;
- III – erro de coleta, transporte ou distribuição;
- IV – falhas de controle logístico do enxoval;
- V – falhas no processamento, lavagem, higienização ou manutenção das peças.

5.3.2.1.12.4. O ressarcimento por evasão e dano irreversível possui natureza eventual e variável, não constituindo parcela fixa do contrato, estando seu pagamento condicionado à ocorrência dos fatos geradores e à apuração mensal.

5.3.2.1.13. Para fins deste contrato, considera-se dano qualquer alteração nas características físicas da peça de enxoval que comprometa sua integridade, apresentação ou funcionalidade, devendo sua caracterização, para fins de ressarcimento, observar critérios técnicos relacionados à vida útil da peça, ao nexo causal e à natureza do evento que originou o dano.

5.3.2.1.13.1. A análise do dano deverá considerar, cumulativamente:

- I – a vida útil da peça, com base no número de ciclos de lavagem, desgaste natural do tecido e limite operacional esperado para o material;
- II – a verificação de nexo causal, com identificação de eventual ação humana incompatível com os protocolos assistenciais ou de uso adequado do enxoval;
- III – a natureza do dano, distinguindo-se entre eventos inerentes ao ambiente hospitalar e aqueles decorrentes de uso inadequado.

5.3.2.1.14. Os danos ao enxoval serão classificados em:

- I – Dano Reversível: aquele que não compromete a funcionalidade da peça, permitindo sua continuidade em uso, ainda que com pequenas alterações ou passível de recuperação, incluindo, exemplificativamente, pequenas manchas removíveis, necessidade de reparos simples e desgaste natural.
Parágrafo único: não gera ressarcimento, permanecendo a peça no ciclo operacional, sendo a manutenção de responsabilidade da Contratada.
- II – Dano Irreversível: aquele que compromete de forma definitiva a utilização da peça, tornando-a imprópria para uso assistencial, conforme critérios técnicos e padrões da Contratante, incluindo, exemplificativamente, rasgos, perfurações, queimaduras, manchas permanentes por substâncias incompatíveis (como medicamentos, produtos químicos ou adesivos) e descaracterização da peça.

5.3.2.1.15. O ressarcimento por dano irreversível somente será devido quando comprovado que o dano decorreu de uso inadequado ou ação humana incompatível com os protocolos estabelecidos, não sendo aplicável nos casos de desgaste natural, envelhecimento do material ou atingimento do limite de vida útil da peça.

5.3.2.1.15.1. Nos casos passíveis de ressarcimento, a Contratante indenizará a Contratada com base no valor unitário da peça locada, conforme composição de custos apresentada na proposta.

5.3.2.1.15.2. O ressarcimento estará condicionado à comprovação da ocorrência, mediante apresentação de:

- I – registro da peça no sistema de rastreabilidade;
- II – evidência do dano;
- III – identificação do setor de origem;
- IV – justificativa técnica validada pela fiscalização.

5.3.2.1.15.3. Não será devido ressarcimento quando:

- I – o dano decorrer de falhas no processamento, lavagem ou manutenção sob responsabilidade da Contratada;
- II – estiver associado ao desgaste natural ou à vida útil da peça;
- III – não houver comprovação objetiva da ocorrência;
- IV – a Contratante optar por manter a peça em uso, ainda que danificada.

5.3.2.1.15.4. O ressarcimento por dano irreversível possui natureza eventual, devendo ser apurado mensalmente e condicionado à validação da fiscalização e da gestão do contrato.

5.3.2.1.17. A gestão do enxoval será realizada com base em sistema de rastreabilidade individual das peças, sendo obrigatória a identificação por tecnologia adequada, permitindo o controle de ciclo de vida, movimentação, perdas e danos, sem ônus adicional à Contratante.

5.3.2.1.18. Todas as peças do enxoval em uso no INCA deverão ser identificadas individualmente por tecnologia de rastreamento ("tags"), com cadastro no sistema de gestão do enxoval, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

5.3.2.1.19. A Contratada deverá fornecer, instalar e manter todos os conectores, antenas, adaptadores, cabeamentos e demais equipamentos necessários ao pleno funcionamento do sistema de rastreabilidade, sem custos adicionais ao INCA.

5.3.2.1.20. A média de evasão poderá ser atualizada anualmente ou a cada prorrogação contratual, mediante justificativa técnica e aprovação formal da Administração, considerando IMR, inventários mensais, relatórios de fiscalização e histórico de consumo das unidades.

5.3.2.2. Do Enxoval

5.3.2.2.1. A quantidade estimada contida na Relação de Enxoval, anexo a este Termo de Referência, foi calculada considerando a rotina de capacidade das unidades, quantidade de leitos e rotinas operacionais da assistência e do Serviço de Rouparia, além de considerar a necessidade de 04 a 06 mudas por peça, conforme regras mínimas estabelecidas pelo Manual de Lavanderia Hospitalar, Ministério da Saúde, 1986, pag. 15;

5.3.2.2.2. As especificações e descrições das peças contidas na Relação de Enxoval devem ser atendidas integralmente pela Contratada;

5.3.2.2.3. A Contratada deverá entregar, conforme prazo estabelecido pela Gestão e Fiscalização do Contrato, amostra das peças de enxoval que serão disponibilizadas para o uso na execução do serviço, a fim de que seja avaliado para aprovação, minimamente os itens abaixo:

- a) Qualidade do tecido;
- b) Conformidade com as normas padrões que norteiam o enxoval hospitalar;
- c) Dimensões das peças por tamanho;
- d) Cores;
- e) Dentre outros;

5.3.2.2.4. Todo enxoval hospitalar deverá ser composto por etiquetas, resistentes à lavagem, que contenham o logotipo da Contratada;

5.3.2.3. Sistema de Gestão e Rastreabilidade do Enxoval Hospitalar

5.3.2.3.1. A Contratada deverá disponibilizar um Sistema de Gestão, Controle e Rastreabilidade do Enxoval Hospitalar, composto por software (sistema informatizado) e hardware, que proporcione as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Controle e saída de peças e lotes;
- b) Controle de manutenção de peças;
- c) Controle de evasão;
- d) Controle das peças sem movimento;
- e) Rastreabilidade das peças;
- f) Controle da durabilidade das peças;
- g) Rastreio em tempo real das peças;
- h) Inventário instantâneo;

i) Data de início da operação da peça;

j) Descritivo técnico das peças;

k) Emissão de relatórios gerenciais.

5.3.2.3.2. A solução deverá ser composta, no mínimo, de software para armazenamento e gerenciamento de dados, além dos equipamentos, acessórios e insumos necessários para sua plena operacionalização, em conformidade com as quantidades e especificações descritas no item 5.4 deste Termo de Referência;

5.3.2.3.3. A Contratada deverá disponibilizar 4 (quatro) pistolas de leitura à distância para uso dos Setores de Rouparia Hospitalar das unidades do Instituto Nacional de Câncer;

5.3.2.3.4. A instalação e manutenção dos equipamentos, acessórios e insumos para adaptação do sistema serão de responsabilidade da Contratada;

5.3.2.3.5. O sistema deve controlar o envio e recebimento de peças entre a Contratante e as dependências da Contratada, garantindo a rastreabilidade e o registro de todas as movimentações;

5.3.2.3.6. O sistema deve permitir o cadastro de solicitações de peças extras, com identificação do solicitante, unidade e motivo, para posterior análise estatística;

5.3.2.3.7. O sistema deve controlar o horário de distribuição do enxoval nos setores assistenciais e para os usuários, garantindo a eficiência na entrega e coleta das peças;

5.3.2.3.8. O sistema deverá permitir a extração de relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento da operação e desempenho, incluindo:

a) Relatório de registro e controle de coleta de roupas por unidade geradora;

b) Relatório consolidado de distribuição de roupas por setor assistencial e usuário;

c) Relatório de entradas, saídas e estoque de peças de enxoval;

d) Relatório de ocorrências durante o processo de lavagem;

e) Relatório do peso de roupas processadas diariamente e mensalmente;

f) Relatório de monitoramento de indicadores, incluindo índice de evasão e baixa de peças;

g) Relatório de controle da vida útil de cada peça de enxoval;

5.3.2.3.9. O sistema deve permitir o controle da localização das peças de enxoval em tempo real, com atualizações instantâneas sobre a movimentação de cada item;

5.3.2.3.10. O sistema deve permitir a realização de inventários periódicos, com registro de todas as peças localizadas, não localizadas e baixadas, incluindo a última movimentação de cada item;

5.3.2.3.11. O sistema deve controlar os ciclos de lavagem de cada peça de enxoval, permitindo a gestão da vida útil das peças;

5.3.2.3.12. O sistema deve permitir a obtenção de informações sobre o número de ciclos de lavagem, independentemente do uso no hospital ou em outros clientes da Contratada, para gerenciar a descontinuação de peças;

5.3.2.3.13. O sistema deve permitir o controle dos motivos de baixa das peças, incluindo desgaste, mau uso, evasão intra-hospitalar e outras ocorrências;

5.3.2.3.14. O serviço de suporte técnico deverá ser prestado de acordo com os seguintes níveis de criticidade:

- Alta: falha total do sistema – prazo máximo de 2 horas para início do atendimento e 4 horas para conclusão;
- Média: falha parcial significativa – prazo máximo de 6 horas para início do atendimento e 24 horas para conclusão;
- Baixa: falha em aspecto não crítico – prazo máximo de 8 horas para início do atendimento e 72 horas para conclusão.

5.3.2.3.14.1. Caso o problema seja resolvido por meio de solução provisória, a Contratada deverá apresentar solução definitiva em até 5 dias úteis;

5.3.2.3.15. O sistema deverá garantir a confidencialidade das informações, sendo vedada a sua cópia, uso indevido ou compartilhamento com terceiros sem autorização da Contratante;

5.3.2.3.16. O sistema deverá possuir documentação funcional completa em português e ser compatível com sistemas operacionais amplamente utilizados, garantindo sua interoperabilidade com as infraestruturas tecnológicas da Contratante;

5.3.2.3.17. O sistema deve operar na faixa de frequência homologada pela ANATEL para dispositivos de rastreamento, respeitando os limites máximos de intensidade de campo eletromagnético estabelecidos pela Resolução nº 506, de 1º de julho de 2008, e suas atualizações;

5.3.2.3.18. O sistema deve possuir mecanismos de segurança em diferentes níveis, permitindo o acesso através de senhas individuais e garantindo a confidencialidade das informações;

5.3.2.3.19. A Contratada deverá garantir a entrega de cópia integral do banco de dados correspondente ao sistema ao final do contrato;

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Deverá ser disponibilizado os seguintes equipamentos:

5.4.2. Item 1 – Prestação de Serviço Continuado de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa

5.4.2.1. Balanças industriais eletrônicas: A Contratada deverá fornecer balanças industriais eletrônicas devidamente calibradas e aferidas, destinadas à pesagem das roupas sujas no momento da coleta e das roupas processadas na área limpa, garantindo comunicação direta, automática e integrada com o sistema de rastreabilidade, de modo a permitir o registro imediato, confiável e inviolável dos dados de pesagem.

5.4.3. Item 2 – Prestação de serviço continuado de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos

5.4.3.1. **Leitor portátil de RFID:** Fornecer dispositivos móveis de longo alcance, com tecnologia de identificação por radiofrequência (RFID), capazes de realizar leitura e gravação de etiquetas em tempo real. Devem possuir conectividade sem fio (Wi-Fi e/ou Bluetooth) e integração com o sistema informatizado de gestão. Serão utilizados para inventários, conferência manual, triagens móveis e leitura de etiquetas em diferentes áreas hospitalares;

5.4.3.2. **Totens de leitura de peças com acesso ao sistema de gestão:** Fornecer equipamentos fixos com leitor RFID integrado, tela sensível ao toque, software embarcado e conexão direta com o sistema de rastreabilidade. Devem permitir consulta, inclusão e conferência de dados em tempo real, mediante autenticação de usuário, possibilitando triagem, rastreamento e controle de fluxo de enxoval por ponto de acesso;

5.4.3.3. **Mesas de triagem com leitor RFID embutido:** Fornecer mesas com superfície plana e estrutura integrada com antenas e leitor RFID embutidos. Devem permitir leitura automática das etiquetas das peças dispostas sobre a mesa, otimizando os processos de triagem, separação e verificação de lotes. A mesa deverá estar conectada ao sistema de gestão para atualização automática das movimentações;

5.4.3.4. **Portais de monitoramento RFID com alerta integrado:** Fornecer estruturas em formato de arco com antenas e sensores RFID integrados, posicionadas em áreas de passagem para leitura automatizada e monitoramento da movimentação do enxoval. Devem emitir alertas sonoros e/ou visuais em caso de evasão de peças fora do protocolo, contribuindo para a segurança patrimonial e controle de perdas. Devem ser plenamente integrados ao sistema de rastreabilidade;

5.4.4. A contratada terá o prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, para realizar a implantação completa dos equipamentos, incluindo entrega, instalação, testes de funcionamento e demais adequações necessárias ao início efetivo da prestação dos serviços;

5.4.5. Excetuam-se deste prazo os equipamentos essenciais para aferição e controle das entregas, tais como balanças, totens e mesas de leitura de peças, que deverão ser implantados antes do início da execução contratual, como condição indispensável para o recebimento das peças locadas e início da apuração mensal dos serviços;

5.4.6. O tempo de vida útil dos equipamentos discriminados neste Termo de Referência é de 05 (cinco) anos, devendo a Contratada comprovar tal vida útil no início da execução contratual.

5.4.6.1. Para garantir a continuidade dos serviços e evitar desabastecimento ou indisponibilidade operacional, a Contratada deverá planejar e executar a substituição integral dos equipamentos cuja vida útil esteja prestes a expirar, de forma que todas as trocas estejam concluídas até 30 (trinta) dias antes do término do ciclo de 05 anos;

5.4.6.2. A Contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 60 dias, plano de substituição programada, contendo cronograma, especificações dos novos equipamentos e comprovação de conformidade;

5.4.7. Caso, durante a execução contratual, seja verificado que algum equipamento apresenta falha, avaria, desempenho inadequado ou não atende aos requisitos técnicos e operacionais exigidos, a Contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação da Fiscalização Técnica ou da Gestão do Contrato, independentemente do prazo de vida útil remanescente;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.5.1. A Contratada deverá garantir um período de transição para a retirada do enxoval locado, assegurando que o processo ocorra de forma organizada e sem impacto às atividades hospitalares;

5.5.2. A remoção das peças ocorrerá de forma gradual, seguindo cronograma previamente acordado com a Gestão do Contrato, devendo todo o processo de retirada e entrega definitiva estar concluído no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término contratual, de modo a permitir que a Administração finalize a implantação da nova prestadora sem risco assistencial;

5.5.3. O Sistema de Gestão e Rastreabilidade do Enxoval Hospitalar deverá permanecer integralmente acessível à Administração por um período mínimo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato, a fim de viabilizar consultas, auditorias, extração de relatórios, validações e conferências necessárias à transição;

5.5.3. Após o término do contrato, os materiais disponibilizados pela Contratada (conforme subitem 5.4) deverão permanecer na Instituição por um período de até 60 (sessenta) dias, ou outro prazo acordado com a Gestão do Contrato, garantindo a continuidade dos serviços até a conclusão dos trâmites administrativos e operacionais necessários para a plena implantação da nova contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato a gestão do contrato irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá disponibilizar o preposto em horário integral para atender as demandas da Gestão e Fiscalização do Contrato, não necessariamente in loco;

6.7.1. O preposto será responsável pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes de coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender as solicitações da fiscalização e gestão do contrato.

6.7.2. Todos os custos referentes ao(s) preposto(s) e/ou supervisor(es) e/ou equipe de apoio serão de responsabilidade da Contratada;

6.7.3. São atribuições do preposto, dentre outras:

6.7.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante, no que couber;

6.7.3.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Fiscalização do Contrato;

6.7.3.3. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

6.7.3.4. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

6.7.3.5. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

6.7.3.6. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

6.7.3.7. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

6.7.3.8. Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, normas de segurança e disciplinares internas da Contratante;

6.7.3.9. Comunicar, imediatamente, à Fiscalização da Contratante, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços;

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.10. O presente objeto tem como responsável no Instituto Nacional de Câncer, o Serviço de Apoio Administrativo e Operacional / COAGE, ao qual procede com os procedimentos de indicação e designação de gestores e fiscais dos contratos gerenciados por este serviço, tal como, compete a este estabelecer os fluxos, prazos e regramentos relacionados à fiscalização além de coordenar e controlar a conformidade processual dos contratos;

6.10.1. A Gestão do Contrato do objeto deste Termo de Referência é composto por Gestor de Contrato Titular, Gestor de Contrato Substituto e o Chefe do SEAD/COAGE;

6.10.2. Nas unidades do INCA onde os serviços serão prestados, são designados Fiscal Técnico Titular e Fiscal Técnico Substituto, para cada uma das unidades;

6.10.3. Poderá ser designado ainda, Fiscal Administrativo Titular e Fiscal Administrativo Substituto, nos quais estarão sob a responsabilidade do SEAD/COAGE;

6.10.4. Pode ocorrer, que no decorrer da execução contratual, haja a necessidade de designar grupo de fiscalização referente às demais estruturas relacionadas no Decreto nº 11.246, de 2022;

6.10.5. A gestão e fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pela Autoridade Competente, com a experiência e os conhecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

6.10.6 A comunicação entre a Contratante e a Contratada poderá ser realizada através de e-mail, contatos telefônicos, correspondências postais, Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e reuniões presenciais.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de

qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência;

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Unidade de Medida e Faturamento

7.4.1.1. Item 1 – Prestação de Serviço Continuado de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa

7.4.1.1.1. A unidade de medida e métrica de pagamento deste objeto é exclusivamente QUILOGRAMA DE ROUPA LIMPA (Kg/Roupa Limpa), ou seja, o custo unitário do Kg/Roupa será multiplicado pela massa de roupa limpa entregue pela Contratada diariamente, sendo considerado todas as regras de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência, tal como, as diretrizes do item 5.3.1. e seus subitens;

7.4.1.1.2. O controle dos serviços para fins de pagamento será realizado por meio da medição do peso da roupa suja na saída e da roupa limpa na entrada, registrado diretamente no sistema informatizado da Contratada, integrado às balanças industriais. O sistema deverá permitir a conferência, pelas unidades, dos pesos lançados e a extração de relatórios, que serão validados pelas fiscalizações técnicas;

7.4.1.1.3. A Contratante deverá registrar diretamente no sistema informatizado todos os descontos aplicáveis ao faturamento mensal, correspondentes aos quilogramas de roupa limpa que não serão considerados para pagamento.

7.4.1.1.4. Deverão ser obrigatoriamente inseridos e discriminados no sistema os quantitativos de peças classificadas como descarte, relave, mistura, entendidas como itens enviados equivocadamente que pertencem a outras unidades e peças encaminhadas para costura, quando a necessidade de reparo. Todas essas informações deverão constar nos relatórios oficiais extraídos do sistema, a serem disponibilizados para conferência e validação pela fiscalização técnica e pela Gestão do Contrato.

7.4.1.1.5. A Contratante deverá realizar, mensalmente, a análise e validação das informações consolidadas de faturamento registradas em sistema informatizado disponibilizado pela contratada, o qual deverá disponibilizar relatórios completos por unidade. Esses relatórios, baseados nos dados acompanhados e verificados pela fiscalização técnica, servirão de referência para a conferência e validação mensal pela Contratada.

7.4.1.2. Item 2 – Prestação de Serviço Continuado de Locação de Enxoval incluindo Sistema de Gestão e Rastreabilidade com a Disponibilização de Equipamentos

7.4.1.2.1. A unidade de medida para fins de pagamento deste item é MÊS, correspondente ao quantitativo de peças locadas e efetivamente entregues nas dependências da Contratante;

7.4.1.2.2. O faturamento mensal será calculado com base na Conferência dos quantitativos de peças entregues, conforme estabelecido no Anexo – Relação de Enxoval deste Termo de Referência, Avaliação dos custos unitários das peças locadas e a Disponibilidade e qualidade dos equipamentos alocados, considerando funcionamento adequado, vida útil e depreciação;

7.4.1.2.3. A Contratada deverá mensalmente validar as informações de entrega e locação constantes no relatório extraído do Sistema de Gestão e Rastreabilidade do Enxoval Hospitalar, para fins de conferência e posterior faturamento;

7.4.2. Regras Gerais Aplicáveis para Ambos os Itens (Processamento e Locação)

7.4.2.3. Critérios Gerais de Faturamento Mensal:

7.4.2.3.1. O faturamento mensal de ambos os itens será composto pelos seguintes elementos:

- a) Medição da massa de roupa limpa entregue (Item 1 – Processamento);
- b) Conferência dos quantitativos de peças entregues, conforme Anexo – Relação de Enxoval;
- c) Avaliação dos custos unitários das peças locadas (Item 2 – Locação);
- d) Verificação da disponibilidade e qualidade dos equipamentos alocados, considerando funcionamento adequado, vida útil e depreciação;
- e) Aplicação do Checklist de Avaliação da Qualidade, ou outro instrumento equivalente disponibilizado pela Administração, que poderá impactar o valor final devido.

7.4.2.4. A nota fiscal deverá conter obrigatoriamente em sua descrição a massa total (em quilogramas) de roupa limpa entregue no período, por unidade hospitalar, bem como todos os descontos aplicados, incluindo peças classificadas como descarte, relave, mistura ou costura, conforme registros extraídos do sistema informatizado da Contratada;

7.4.2.5. A Gestão do Contrato analisará mensalmente todas as informações registradas no sistema da Contratada e as ocorrências apontadas pela fiscalização técnica;

7.4.2.6. A Contratada poderá ser solicitada a apresentar manifestações formais. A justificativa somente será acolhida quando demonstrar excepcionalidade da ocorrência, por fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle;

7.4.2.7. As ocorrências podem ser registradas tanto no momento da análise mensal do faturamento quanto ao longo da execução contratual;

7.4.2.8. Quando houver ocorrências em Check List e/ou relatório de avaliação mensal, poderá ser solicitado manifestação da Contratada, mesmo após o encerramento do processo de pagamento, a fim de não comprometer os prazos estabelecidos pela Administração;

7.4.2.9. O prazo para manifestação da Contratada é de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal da Gestão ou da Fiscalização Técnica;

7.4.2.10. O Check List é o principal instrumento de medição de resultados (IMR) e segue os critérios definidos no Documento de IMR anexo, com metodologia baseada na matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência);

7.4.2.11. O Check List de avaliação será elaborado e encaminhado à Contratada a partir da data de início dos serviços;

7.4.2.12. Os serviços serão constantemente avaliados pela Fiscalização Técnica, que deverá:

7.4.2.12.1. Preencher mensalmente o Check List;

7.4.2.12.2. Elaborar Relatório Mensal de Ocorrências;

7.4.2.12.3. Apresentar ao preposto da Contratada os resultados da avaliação;

7.4.2.12.4. Colher a assinatura de ciência e anuência da contratada em documento próprio.

7.4.2.13. A emissão da nota fiscal está condicionada à autorização da Gestão do Contrato, após verificação da conformidade com os dados de medição, checklist e relatório mensal.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

7.10. 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;

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.13. O Contratado fica obrigado 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;

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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;
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
 - 7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 - 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;
- 7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.26. 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 art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante;

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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;

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa;

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF;

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, sendo calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo; EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6/100)/365$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = 0,00016438

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

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

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datadas de **19/11/2025**;

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPC-A ((Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

7.44. 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;

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante;

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020;

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração;

7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado;

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia; [A3]

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO], sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.1.1. O modo de Disputa é ABERTO e FECHADO, com apresentação de lances públicos e sucessivos.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Não será admitida a participação de consórcios e cooperativas.

9.13.1. A vedação à participação de consórcios e cooperativas justifica-se pela natureza contínua, integrada e crítica do objeto, que compreende o processamento de roupas hospitalares e a locação de enxoval, atividades que demandam execução padronizada, logística permanente, rigoroso controle sanitário e responsabilidade operacional única e centralizada, de modo a assegurar a eficiência da fiscalização e a adequada prestação dos serviços.

9.13. Não aplica-se ao objeto ato de autorização para o exercício da atividade;

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

		Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
LG =		
		Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
		Ativo Total
SG =		
		Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
		Ativo Circulante
LC =		
		Passivo Circulante

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.31. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições, peculiaridades da contratação, condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e atendimento aos Requisitos da Contratação, conforme modelo anexo a este Termo de Referência;

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. **Item 1 – Prestação de Serviço Continuado de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa**

- a) O licitante deverá apresentar comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;
- b) A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes;

- c) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, conforme especificado no contrato social vigente;
- d) Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar a execução do objeto com, pelo menos, 50% do quantitativo em quilogramas de roupas limpa previsto neste Termo de Referência;
- e) A parcela do atestado considerada de maior relevância para a habilitação técnica será a que comprove a capacidade da empresa de prover o serviço de lavanderia hospitalar externa;
- f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
- g) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorridos, no mínimo, 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se o contrato tiver sido firmado com prazo inferior a esse período;
- h) O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, incluindo, quando solicitado, cópia do contrato, endereço da contratante e local de prestação dos serviços.

9.32.1.2. Item 2 – Prestação de serviço continuado de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos

- a) O licitante deverá apresentar experiência mínima de 03 (três) ano na prestação dos serviços, admitindo-se o somatório de atestados de períodos distintos, não sendo obrigatória a execução ininterrupta no período;
- b) A locação deverá ter abrangido o fornecimento de peças em quantitativo mínimo de 50% da quantidade total estimada na Relação de Enxoval anexa a este Termo de Referência;
- c) Poderá ser admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, nos termos do subitem 9.39.

9.32.1.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

9.32.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.32.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;

9.32.1.6. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços;

9.32.1.7. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório na Região Metropolitana do Rio de Janeiro/RJ, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato;

9.32.1.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

9.32.1.9. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 17.568.972,84 (dezessete milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, novecentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos) , conforme custos unitários apostos no quadro de objeto do presente documento.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/250052;

II) Fonte de recursos: 1002000000;

III) Programa de trabalho: 10 302 5118 8758 0033;

IV) Elemento de despesa: 339039-46;

V) Plano interno: 234640.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - 2026		
JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ABRIL	MAIO	JUNHO
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.464.081,07
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO
R\$ 1.464.081,07	R\$ 1.464.081,07	R\$ 1.464.081,07
OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
R\$ 1.464.081,07	R\$ 1.464.081,07	R\$ 1.464.081,07
Total Estimado da Contratação - ANO 2026		R\$ 10.248.567,49

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - 2027		

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
R\$ 1.464.081,07	R\$ 1.464.081,07	R\$ 1.464.081,07
ABRIL	MAIO	JUNHO
R\$ 1.464.081,07	R\$ 1.464.081,07	R\$ 0,00
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Estimado da Contratação - ANO 2027		R\$ 7.320.405,35
Total Estimado GLOBAL da Contratação -		R\$ 17.568.972,84

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

A presente contratação se dará através assinatura de contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência /Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PRISCILA DIOMONDES SOARES DOS SANTOS

Chefe do Serviço de Apoio Administrativo e Operacional



Assinou eletronicamente em 28/05/2026 às 07:07:33.

ALEXANDRE RIBEIRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/05/2026 às 08:56:27.

LUDMYLLA GOMES DE ABREU

Equipe de apoio

CAMILA DOS SANTOS MARQUES PEREIRA FERNANDES

Equipe de apoio

Despacho: Aprovador do Termo de Referência considerando a delegação de competência instituída pela Portaria Interna do INCA nº 877 de 18 de Dezembro de 2018, publicada em BD em 14 de Janeiro de 2019.

JULIO CESAR MOREIRA DOS SANTOS

Chefe do Serviço de Compras



Assinou eletronicamente em 28/05/2026 às 07:21:29.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - ETP 439_2024.pdf (133.34 KB)
- Anexo II - Anexo II - IMR.pdf (1.0 MB)
- Anexo III - Anexo III - PCFP.pdf (829.27 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Formulário de Visita Técnica da Unidade de Processamentos de Roupas.pdf (149.65 KB)

INSTITUTO NACIONAL DO CANCER - RJ

Estudo Técnico Preliminar 439/2024**1. Informações Básicas**

Número do processo: 25410.002831/2025-81

2. Descrição da necessidade

2.1. O Instituto Nacional de Câncer (INCA) é o órgão auxiliar do Ministério da Saúde no desenvolvimento e coordenação das ações integradas para a prevenção e o controle do câncer no Brasil. Essas ações compreendem a assistência médico-hospitalar, prestada direta e gratuitamente aos pacientes com câncer como parte dos serviços oferecidos pelo SUS, e a atuação em áreas estratégicas, como prevenção e detecção precoce, formação de profissionais especializados, desenvolvimento da pesquisa e geração de informação epidemiológica.

2.2. Portanto, conforme ficará demonstrado neste estudo, o atendimento à presente necessidade destina-se ao suporte das atividades-meio para que os servidores possam desempenhar as funções inerentes às suas categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do INCA.

2.3. Trata-se, pois, de atividades e tarefas que não se confundem com as atividades-fim do Instituto Nacional de Câncer.

2.4. Buscando dar continuidade ao atendimento da demanda assistencial referente ao processamento de roupas de serviços de saúde e ao fornecimento de enxovais para as unidades do INCA, o presente estudo refere-se à necessidade de contratação de um serviço específico para atender essa demanda.

2.5. Atualmente, contamos com uma empresa especializada na prestação desse serviço. Contudo, o contrato atual é resultado de um período anterior de dois anos com outra empresa, cuja rescisão unilateral se deu devido a inconformidades contratuais. Para garantir a continuidade dos serviços, foi realizada a contratação remanescente, resultando na assinatura do Contrato nº 056/2023 com a empresa ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE TÊXTEIS S/A.

2.6. Durante a execução dos serviços, a nova contratada implementou integralmente as peças necessárias para o fornecimento de enxovais, o que resultou em um aumento significativo no volume de roupas lavadas mensalmente. Analisando os faturamentos, identificamos que o quilograma mensal estimado no contrato não refletia mais a quantidade real de roupas processadas. Essa discrepância se deve ao aumento do volume de enxoval implantado no INCA, que, uma vez entregue, possibilitou um atendimento mais adequado às necessidades das unidades — algo que não era atendido pela prestadora anterior —, alinhando-se às normas do *Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco*, 2009, da ANVISA, sobre quantificação e distribuição da roupa hospitalar.

2.7. Diante disso, a instituição realizou um aditivo contratual de 25% no quilograma estimado. No entanto, esse aumento não foi suficiente para atender plenamente à demanda real, que exigiria um valor superior. Portanto, identificamos a necessidade de uma nova contratação que atenda adequadamente às necessidades da instituição.

2.8. O presente estudo refere-se à necessidade de contratação de serviço que vise atender o processamento de roupas de serviços de saúde com unidade externa com locação de enxoval hospitalar para unidades do INCA, compreendendo as atividades de:

- Locação de Enxoval Hospitalar;
- Descarte adequado de peças sem possibilidade de utilização;
- Retirada de roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento;
- Coleta e transporte de roupa suja até a unidade de processamento;
- Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa suja;
- Processo de lavagem da roupa suja;
- Centrifugação;

- Secagem, calandragem ou prensagem ou passadoria da roupa limpa;
- Separação, dobra, embalagem da roupa limpa;
- Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa.

2.9. A contratação de uma empresa especializada é crucial para implementar um processo eficaz de lavagem de roupas, atendendo com qualidade às necessidades de conforto e segurança dos pacientes do Instituto Nacional de Câncer.

2.10. O processamento de roupas em serviços de saúde é um setor de apoio que impacta diretamente a qualidade da assistência, garantindo conforto e segurança para pacientes e profissionais. Esse processo inclui a coleta, pesagem, separação, higienização, reparo e distribuição de roupas em condições adequadas de uso e conservação.

2.11. É crucial destacar a importância de contratar uma empresa especializada para serviços contínuos, como lavagem, higienização, coleta e transporte, conforme detalhado neste Estudo Preliminar.

2.12. Além disso, as unidades hospitalares do Instituto Nacional de Câncer não possuem a capacidade para executar internamente esses serviços, que demandam uma série de recursos, incluindo planta física, equipamentos adequados e técnicas de lavagem apropriadas. A terceirização desses serviços permite que a administração concentre esforços em suas atividades essenciais, seguindo uma tendência de otimização observada tanto no setor público quanto no privado.

2.13. A contratação de uma empresa especializada traz vantagens significativas, como redução de custos, melhor gerenciamento dos serviços de lavanderia e aumento da eficiência no controle. Essa medida resulta em economia em gastos com água, energia, combustíveis e manutenção, além de reduzir os custos com aquisição e depreciação de equipamentos e insumos necessários para a operação da lavanderia.

2.14. Cabe ressaltar que torna-se imprescindível considerar a locação do enxoval hospitalar, uma vez que o Instituto deve se adequar às normas mínimas estabelecidas no *Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde* (1986, p. 15) sobre a quantificação e distribuição da roupa hospitalar. Para atender a essas diretrizes, é necessário dispor de aproximadamente 4 a 6 mudas, distribuídas da seguinte forma:

- a) 1 em uso;
- b) 1 a 2 em processamento na lavanderia;
- c) 1 a 2 prontas e em repouso na rouparia central;
- d) ½ a 1 muda na rouparia da unidade.

2.15. Além disso, considerando que um processo licitatório para aquisição de enxoval pode levar, em média, de 6 a 12 meses desde o planejamento até a assinatura da ata, a Administração Pública deve estar atenta aos riscos associados à contratação de fornecedores de enxoval hospitalar, que incluem atrasos na entrega, desistência de contratos e falências. A gestão de rouparia também identifica riscos relacionados à lavagem e controle do enxoval, como desgaste natural das peças, extravios e itens descartados.

2.16. Adicionalmente, é importante observar que as empresas vencedoras da licitação frequentemente exigem prazos de entrega mais longos devido à necessidade de produção das peças, ressaltando a urgência da reposição imediata mencionada anteriormente.

2.17. Conclui-se que a locação de enxoval hospitalar por meio da empresa responsável pelo processamento de roupas é essencial para as atividades assistenciais do Instituto.

2.18. O presente estudo está pautado em encontrar soluções que atendam o Instituto no que tange à manutenção dos enxovais necessários ao atendimento aos pacientes do INCA, devidamente lavados e esterilizados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Apoio Administrativo e Operacional / COAGE	Priscila Diomondes Soares

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os comandos legais pertinentes ao processamento de roupas estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986, congregando instrumentos normativos elaborados com a finalidade de atender aos seguintes requisitos:

- a) Controle das infecções;
- b) Recuperação, conforto e segurança do paciente;
- c) Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho;
- d) Racionalização de tempo e material;
- e) Redução dos custos operacionais.

4.2. A unidade de processamento de roupas está sujeita ao controle sanitário pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), conforme definido na Lei n. 9.782, de 26 de janeiro de 1999, tendo em vista os riscos à saúde dos usuários, trabalhadores e meio ambiente relacionados aos materiais, processos, insumos e tecnologias utilizadas.

4.3. A unidade deve observar os regulamentos abaixo quanto à sua Infraestrutura Física:

- a) RDC - Anvisa nº 50 de 21 de fevereiro de 2002, regulamento técnico que define as exigências básicas para o planejamento, programação e projeto físico de qualquer serviço de saúde, incluindo informações relativas a unidade de processamento de roupas de serviços de saúde;
- b) RDC - Anvisa nº 189 de 18 de julho de 2003, que dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos de análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), pois todas devem ter seu projeto físico de construção, reforma ou ampliação autorizado por esse sistema.

4.4. A empresa a ser contratada deverá dispor de estrutura física e operacional própria ou de terceiros devidamente regularizada, que atenda às condições técnicas e legais exigidas para o exercício das atividades de lavanderia hospitalar, incluindo:

- a) Alvará sanitário válido, emitido por autoridade competente;
- b) Licença ambiental, quando aplicável, para as atividades de lavanderia industrial;
- c) Projeto físico da unidade de processamento aprovado pela Vigilância Sanitária, conforme RDC Anvisa nº 50/2002 e nº 189 /2003;
- d) Responsável técnico habilitado, com formação compatível com as exigências da Vigilância Sanitária e do Conselho Regional correspondente.

4.5. A empresa deverá possuir sistema de rastreabilidade que permita o acompanhamento do ciclo completo das peças de enxoval hospitalar, desde a coleta da roupa suja até sua devolução limpa, embalada e em condições adequadas de uso, conforme as exigências do Manual de Processamento da ANVISA.

4.6. Os veículos utilizados para transporte do enxoval deverão ser exclusivos para essa finalidade e atender às condições sanitárias adequadas, assegurando a separação física entre roupas limpas e sujas, com barreiras sanitárias e compartimentos distintos, conforme previsto na legislação sanitária vigente.

4.7. A contratada deverá apresentar plano operacional contendo a descrição de rotas, turnos de coleta/entrega, dimensionamento da equipe técnica envolvida, tempo estimado de processamento e procedimentos para controle de qualidade, perdas e extravios.

4.8. Todos os insumos utilizados no processamento (sabões, detergentes, alvejantes, desinfetantes e demais produtos químicos) deverão possuir registro ou notificação junto à ANVISA e adequação à finalidade hospitalar, com ficha técnica e de segurança (FISPQ).

4.9. A empresa deverá garantir o fornecimento de enxoval hospitalar padronizado em quantidade suficiente para manter os cinco ciclos de uso por peça, conforme disposto no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986, com tamanhos, tecidos e especificações técnicas adequadas às necessidades assistenciais do INCA.

4.10. A contratada será responsável pela reposição das peças desgastadas, danificadas ou extraviadas, conforme regras a serem definidas no termo de referência, assegurando a manutenção do quantitativo contratado de peças disponíveis em uso.

4.11. A empresa deverá possuir equipe de prepostos e profissionais qualificados para interlocução com a fiscalização do contrato, incluindo suporte técnico, resolução de não conformidades e atendimento às unidades hospitalares.

4.12. O serviço deverá ser prestado de forma contínua, inclusive em finais de semana e feriados, de modo a assegurar o abastecimento ininterrupto das unidades assistenciais, respeitando os cronogramas e horários acordados.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo e considerando as dificuldades enfrentadas ao longo da execução do contrato atualmente vigente no INCA, especialmente quanto à sua modelagem baseada exclusivamente no pagamento por quilograma de roupa lavada, procedeu-se à realização de levantamento de mercado com o objetivo de compreender como outros órgãos públicos contratam o objeto em questão, especificamente a prestação dos serviços de lavanderia hospitalar com locação de enxoval.

5.2. Verificou-se que a unidade de medida atual tem gerado entraves à gestão contratual, dificultando a realização de aditivos ou ajustes que se façam necessários no dimensionamento de enxoval, uma vez que a ampliação do contrato geralmente se dá com base na necessidade de mais peças em uso. No entanto, como a medição se dá exclusivamente em quilos lavados, há uma desproporção entre a efetiva entrega e utilização do enxoval (em peças) e a unidade de medida contratual (quilo), gerando impactos jurídicos e operacionais.

5.3. Com o intuito de aprimorar o modelo de contratação, foi realizada pesquisa no Painel de Preços de Compras Públicas, bem como consulta a Termos de Referência de hospitais e institutos federais que contrataram o objeto de forma completa, ou seja, envolvendo tanto o processamento quanto a locação de enxoval hospitalar. Também foram conduzidas tratativas com empresas do setor, a fim de avaliar a viabilidade técnica e mercadológica de adoção de um modelo alternativo de medição baseado na quantidade de peças locadas e entregues.

5.4. No entanto, o levantamento demonstrou que esse modelo não é adotado por instituições públicas de saúde no Brasil, sendo o pagamento por quilograma processado a metodologia predominante e consolidada no setor. Ademais, a maioria das empresas consultadas afirmaram não possuir interesse em operar com a medição por peça, e algumas chegaram a indicar que não participariam de eventual certame com essa modelagem, comprometendo assim a competitividade e a viabilidade do processo licitatório. Apenas uma empresa demonstrou abertura à proposta, porém reconhecendo limitações técnicas e operacionais para sua imediata implementação.

5.5. Diante disso, a equipe de planejamento concluiu que, apesar das vantagens gerenciais do modelo por peça, sua adoção neste momento poderia restringir a participação de fornecedores, culminando em possível licitação deserta ou frustrada.

5.6. Como solução, optou-se por manter a unidade de medida em quilo lavado para o serviço de lavanderia, mas com a inclusão de um segundo item no objeto contratual, referente à locação de peças de enxoval hospitalar e dos equipamentos necessários à sua manipulação e controle. A contratação, portanto, será estruturada em um grupo composto por dois itens distintos:

- Item 1: Processamento das roupas hospitalares utilizadas pelo INCA;
- Item 2: Locação de enxoval hospitalar padronizado e equipamentos complementares.

5.7. A proposta permite manter a aderência às práticas consolidadas de mercado e assegurar ampla competitividade no certame, ao mesmo tempo em que proporciona ganhos relevantes para o Instituto no controle da prestação do serviço, especialmente no que se refere à rastreabilidade das peças e à observância dos ciclos de enxoval.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Conforme justificado no item 1 deste Estudo Preliminar, verificou-se, por meio de estudo técnico, consultas ao mercado e a outros órgãos de saúde federais do município do Rio de Janeiro, que a solução de Processamento de Roupas e Locação de Enxoval Hospitalar se apresenta como economicamente mais viável para a Administração Pública, além de atender positivamente aos critérios logísticos e operacionais.

6.2. Entre as alternativas apresentadas no item "Levantamento de Mercado", a solução que melhor atende às necessidades da instituição, conforme exposto neste estudo, permanece sendo aquela adotada no contrato vigente.

6.3. Para a escolha da solução, foram consideradas as especificidades do serviço a ser executado, sendo elas:

- Prestação de serviço continuado de processamento de roupas de serviços de saúde com unidade externa;

- Prestação de serviço continuado de locação de enxoval hospitalar, incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com disponibilização de equipamentos.

6.4. Durante a análise dos últimos anos de prestação de serviço no Instituto, identificou-se a necessidade de contratar tanto o processamento de roupas hospitalares quanto a locação de enxoval. A ausência de segregação entre esses itens dificultava a avaliação precisa de faturamentos, aditivos e reajustes contratuais, devido à incompatibilidade entre o controle de peças entregues e a medição em quilogramas lavados.

6.5. Para enfrentar esse desafio e garantir maior clareza e eficiência na gestão contratual, propõe-se a licitação dos serviços em dois itens distintos:

- Item 1: Processamento de roupas hospitalares (unidade de medida: quilograma de roupa limpa entregue);
- Item 2: Locação de enxoval hospitalar (unidade de medida: quantidade de peças entregues).

6.6. Entre as vantagens da contratação do item de Processamento de Roupas, destacam-se:

- a) Redução de custos;
- b) Controle de qualidade da higienização;
- c) Redução de riscos assistenciais e ocupacionais;
- d) Destinação legal e ambientalmente adequada do enxoval em desuso;
- e) Maior eficiência operacional.

6.7. Entre as vantagens da contratação do item de Locação de Enxoval Hospitalar com sistema de gestão e rastreabilidade, destacam-se:

- a) Maior disponibilidade e controle de estoque;
- b) Menor exposição ao aumento de custos com aquisição direta;
- c) Melhor controle de inventário e de perdas;
- d) Estoque uniforme e rastreável;
- e) Maior agilidade na reposição de peças;
- f) Redução de perdas, extravios e evasões.

6.8. A formação do custo da locação deverá considerar:

- Aquisição das peças de enxoval;
- Aquisição e manutenção de equipamentos de rastreabilidade;
- Implantação e manutenção de sistema informatizado de gestão do enxoval;
- Logística de entrega, coleta e armazenamento;
- Destinação final das peças ao término do contrato.

6.9. Dessa forma, a Administração Pública pauta-se nos princípios da racionalidade de custos e da vantajosidade administrativa, visando à melhor relação custo-benefício nas contratações públicas, com foco na eficiência, qualidade e continuidade dos serviços assistenciais.

6.10. Para atendimento à demanda de Processamento de Roupas, a empresa contratada deverá cumprir todas as diretrizes estabelecidas no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco – ANVISA (2009), além das demais normativas legais pertinentes.

6.11. Para o atendimento à demanda de Locação de Enxoval, será necessário implementar um controle rigoroso e dimensionamento preciso da necessidade de uso por unidade hospitalar, de forma a assegurar o fornecimento integral e planejado, com foco na humanização e segurança da assistência prestada ao paciente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Quilograma de Roupas Lavada

7.1.1. Para definição da estimativa mensal de roupa a ser processada, a equipe de planejamento analisou os dados de prestação de serviço dos últimos cinco anos de execução contratual no INCA, compreendidos entre 2020 e 2025. Contudo, esse período apresentou variações significativas decorrentes de fatores externos e internos que impactaram diretamente o volume de enxoval lavado.

7.1.2. Durante os anos de 2020 e 2021, devido à pandemia da COVID-19, houve redução no número de procedimentos eletivos, internações e movimentações assistenciais, o que resultou em baixa utilização de enxoval hospitalar. Além disso, as demandas excepcionais e as adaptações logísticas realizadas durante o período dificultam a adoção desses dados como referência confiável para a estimativa da nova contratação.

7.1.3. Adicionalmente, entre 2020 e 2023, enfrentamos sérios problemas de execução contratual com a primeira empresa então responsável pelo serviço, que não conseguia entregar o enxoval de forma integral e com frequência descumpria as metas e ciclos previstos. Esses fatores comprometeram a qualidade do serviço e, consequentemente, a regularidade da demanda de lavagem, tornando os dados desse período pouco representativos da real necessidade do Instituto.

7.1.4. Dessa forma, optou-se por priorizar na análise o período de maio de 2023 a 2025, intervalo em que a nova empresa contratada passou a executar integralmente o objeto, com fornecimento completo do enxoval hospitalar e atendimento regular aos ciclos de cinco trocas, conforme determina o *Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos* (2009), da ANVISA.

7.1.5. A partir dessa análise técnica, com base nas médias mensais registradas, foi possível projetar um cenário de estabilidade e identificar a real demanda do INCA em condições operacionais ideais.

7.1.6. Dessa forma, a estimativa consolidada para o novo contrato corresponde a aproximadamente 130.000 (cento e trinta mil) quilogramas de roupa lavada por mês.

7.1.7. Essa estimativa considera a manutenção dos 5 ciclos de enxoval por unidade, garantindo segurança assistencial, adequação normativa e margem operacional suficiente para absorver variações sazonais ou expansão eventual da assistência.

7.2. Quantitativo de Peças Locadas

7.2.1. Para a definição da quantidade de peças hospitalares a serem locadas, a equipe de planejamento, em conjunto com os fiscais técnicos do contrato atual e representantes das unidades assistenciais, realizou um levantamento detalhado da rotina de consumo diário de enxoval em cada setor hospitalar.

7.2.2. O dimensionamento considerou os seguintes parâmetros:

- Quantitativo médio de peças utilizadas diariamente por setor;
- Número total de setores/unidades hospitalares atendidas;
- Necessidade de composição do enxoval com 5 ciclos completos por tipo de peça, conforme previsto no Manual da ANVISA;
- Previsão de reserva técnica para manutenção, substituições e extravios.

7.2.3. Com base nesse levantamento técnico e na consolidação das demandas operacionais, estimou-se que a locação deverá abranger um total de 64.471 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e uma) peças de enxoval hospitalar padronizado, incluindo todos os itens necessários para atendimento.

7.2.4. Este quantitativo visa garantir não apenas o abastecimento contínuo das unidades, mas também o adequado cumprimento dos ciclos, a reposição de evasões e a padronização do enxoval entregue, assegurando qualidade e rastreabilidade ao serviço prestado.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.176.632,36

8.1. A estimativa do valor da contratação neste Estudo Técnico Preliminar visa levantar os custos aproximados com a solução escolhida, de modo a avaliar a viabilidade econômica da modelagem adotada, composta por dois itens:

- Item 1 – Processamento de roupas de serviços de saúde com unidade externa;
- Item 2 – Locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos.

8.2. Para o Item 1 (Processamento de roupas de serviços de saúde com unidade externa), os valores foram apurados com base em:

- O contrato vigente nº 056/2023, firmado com a empresa Atmosfera Gestão e Higienização de Têxteis S/A;

- Propostas comerciais recebidas durante tratativas com empresas especializadas no setor;
- Termos de Referência de contratações similares realizadas por instituições federais de saúde, como o Hospital Universitário da UERJ e o Instituto Nacional de Cardiologia – INC.

8.3. Para o Item 2 (locação de enxoval hospitalar por peça entregue), a estimativa foi baseada em:

- Os valores praticados no contrato vigente, ajustados para refletir o volume efetivo de peças implantadas e entregues mensalmente;
- Propostas formais e tratativas realizadas com fornecedores que operam com locação de enxoval e sistema de rastreabilidade;

8.4. Verificou-se que o valor médio estimado para o Item 1 – Processamento de roupas hospitalares, por quilograma de roupa limpa entregue, encontra-se dentro da faixa praticada pelo mercado, com variação entre R\$ 6,96 e R\$ 7,15 por kg.

Já para o Item 2 – Locação de enxoval hospitalar padronizado, o valor estimado para prestação do serviço varia entre R\$ 259.019,51 e R\$ 412.560,00 por mês.

8.6. Diante das análises apresentadas, estimamos preliminarmente os seguintes valores para a contratação anual:

- Item 1 – Processamento de roupas hospitalares: Valor unitário R\$ 6,43 que totaliza o valor mensal de R\$835.250,00.
- Item 2 – Locação de enxoval hospitalar: R\$ 341.382,36 mês.
- Valor total anual estimado da contratação: R\$ 1.176.632,36.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Optou-se pelo agrupamento dos itens em um único grupo, considerando aspectos técnicos e operacionais, bem como o ganho em economia de escala, sem prejuízo à ampla competitividade, uma vez que o mercado conta com diversas empresas capacitadas a fornecer ambos os serviços: processamento de roupas hospitalares e locação de enxoval.

9.2. A contratação dos serviços de forma separada por itens não ampliaria significativamente a competitividade, pois, na prática, as mesmas empresas participariam de ambos os itens da licitação. Assim, o fracionamento não resultaria em ganhos econômicos relevantes, tampouco em diversificação efetiva de fornecedores.

9.3. A contratação de forma fracionada por itens, sem pertencimento ao mesmo grupo de prestação de serviço, acarretaria a necessidade de o INCA gerenciar múltiplos fornecedores para atividades interdependentes, o que comprometeria a centralização das responsabilidades, a garantia da qualidade e a rastreabilidade da prestação de serviços.

9.4. A contratação em lote único ainda proporciona melhores condições comerciais, pois permite que o fornecedor otimize toda a logística de higienização, controle e fornecimento do enxoval, já que ele próprio será o responsável pela confecção, rastreabilidade e propriedade das peças.

9.5. A centralização dos serviços em uma única empresa favorece a padronização de processos, a uniformidade na qualidade, maior agilidade na execução, além de minimizar riscos de falhas de comunicação entre diferentes contratados.

9.6. Tal modelo também resulta em eficiência operacional superior, com um sistema de controle de qualidade mais robusto, redução de custos administrativos e fortalecimento da relação de parceria entre o Instituto e o fornecedor, com atendimento mais ágil, alinhado e personalizado.

9.7. Conforme o princípio do parcelamento do objeto, previsto no art. 40, inciso V, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021, e na Súmula TCU nº 247, estabelece a adjudicação por item como regra para ampliar a competitividade. Contudo, o § 1º, inciso VIII, do art. 18 da mesma Lei exige a justificativa para o não parcelamento ou a formação de lotes. Assim, a opção pela formação de lote único/adjudicação por lote neste caso se justifica por ser a solução mais vantajosa para a Administração, tendo em vista que os itens licitados possuem natureza semelhante e relação intrínseca e complementar entre si, o que se aplica plenamente ao caso em questão.

9.8 A escolha pela adjudicação por grupo/grupo único visa assegurar a economia de escala, a padronização, e a eficiência na gestão e fiscalização contratual, conforme previsto no art. 47, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O agrupamento evita a perda da economia ou o comprometimento da execução, possibilitando um único fornecedor para a totalidade dos itens, o que reduz custos operacionais e a complexidade administrativa de gerenciamento de múltiplos contratos, demonstrando a opção pela modelagem de contratação mais vantajosa.

9.9. Diante disso, a estruturação da licitação em um único grupo, contendo dois itens distintos e complementares (processamento de roupas hospitalares e locação de enxoval com rastreabilidade), se apresenta como a solução mais vantajosa, eficiente e segura para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Destaca-se que atualmente o INCA possui contrato de prestação de serviço continuado de Gerenciamento e Operação do Setor de Rouparia, com fornecimento de insumos, disponibilização de equipamentos e com mão de obra em dedicação exclusiva e alocada nas dependências do INCA, com a empresa Suricate Serviços Terceirizados LTDA. Entretanto esse contrato não atende a necessidade deste estudo visto as particularidades do objeto.

10.2. Não há a necessidade de contratações correlatas para viabilizar a contratação pretendida.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- 1.1 Id pca PNCP: 00394544000185-0-000001/2025
- 1.2. Data de publicação no PNCP: 28/02/2024
- 1.3. Id do item no PCA:4893
- 1.4. Classe/Grupo: 732
- 1.5. Identificador da Futura Contratação: 250052-734/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de serviços para o processamento de roupas e fornecimento de enxovais nas unidades do Instituto Nacional de Câncer (INCA) oferece uma série de benefícios significativos. Primeiramente, promove a eficiência operacional ao melhorar a logística, garantindo que as unidades tenham acesso rápido e contínuo a roupas e enxovais limpos e adequados, o que otimiza o atendimento aos pacientes.

12.2. Além disso, ao optar por um fornecedor especializado, o INCA assegura que as normas de higienização e controle de qualidade sejam rigorosamente seguidas, criando um ambiente seguro tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Realizar a revisão do abastecimento dos estoques de enxoval em todas as unidades assistenciais, com o objetivo de garantir que a empresa contratada possa gerenciar, armazenar e distribuir adequadamente os enxovais a serem locados, assegurando regularidade no fornecimento e atendimento às demandas assistenciais.

13.2. Embora não sejam necessários ajustes estruturais imediatos, tendo em vista que a atividade de lavanderia hospitalar com locação de enxoval já se encontra em funcionamento, será avaliado, em momento oportuno, a possibilidade de ampliação dos espaços físicos das rouparias das unidades hospitalares, com vistas a otimizar as etapas de recebimento, triagem, montagem de kits e distribuição do enxoval.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A terceirização dos serviços de processamento de roupas de serviços de saúde e de locação de enxoval hospitalar pode acarretar impactos ambientais relevantes, os quais devem ser considerados na fase de planejamento e execução contratual.

14.2. Entre os principais impactos ambientais associados a esses serviços, destacam-se:

14.2.1. *Emissões de gases de efeito estufa (GEE)*: O transporte para entrega e coleta dos enxovais, bem como o funcionamento das máquinas utilizadas no processamento das roupas, podem gerar emissões significativas de GEE, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas.

14.2.2. *Poluição do ar*: A queima de combustíveis fósseis nas etapas de transporte e operação das lavanderias pode liberar poluentes atmosféricos como dióxido de carbono (CO), óxidos de nitrogênio (NOx) e material particulado, com efeitos nocivos à qualidade do ar e à saúde humana.

14.2.3. *Consumo de recursos naturais*: O uso intensivo de água e energia elétrica nos processos de lavagem, secagem e acabamento das roupas hospitalares representa consumo expressivo de recursos naturais, pressionando os ecossistemas e a infraestrutura urbana.

14.3. Diante desses potenciais impactos, o INCA adota uma abordagem proativa voltada à mitigação de impactos ambientais, em conformidade com os princípios de sustentabilidade previstos no *Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU)*.

14.4. No âmbito do planejamento e da futura contratação dos serviços, estão sendo adotadas as seguintes providências:

14.4.1. Priorização de fornecedores que comprovem o uso de tecnologias limpas, com práticas de racionalização do consumo de água e energia;

14.4.2. Avaliação de processos produtivos com menor emissão de poluentes atmosféricos e geração de resíduos;

14.4.3. Inclusão de critérios relacionados à existência de sistemas de reaproveitamento de água e controle de efluentes nas unidades de lavanderia;

14.4.4. Consideração da utilização de veículos com menor impacto ambiental para as etapas de coleta e entrega dos enxovais;

14.4.5. Exigência, no termo de referência, de práticas adequadas de gestão de resíduos e descarte ambientalmente correto das peças inutilizadas, conforme as normas sanitárias e ambientais vigentes.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência e demonstrou ser viável a contratação demandada, condicionada à implementação das providências discriminadas ao longo deste documento, cabendo ressaltar que os riscos envolvidos são administráveis e os custos previstos são compatíveis e se caracterizam pela economicidade.

Nestes termos, esta Equipe de Planejamento declara que a contratação pretendida é VIÁVEL.

Conforme demonstrado no presente estudo técnico preliminar, a proposta de solução apresentada, mostra-se possível tecnicamente e é importante para a eficiência da execução dos serviços auxiliares, instrumentais e acessórios aos assuntos que constituem área de competência legal dessa Instituição.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PRISCILA DIOMONDES SOARES DOS SANTOS

Chefe do Serviço de Apoio e Administrativo / COAGE



Assinou eletronicamente em 11/11/2025 às 15:52:30.

ALEXANDRE RIBEIRO

Apoio à Chefia do SEAD/COAGE



Assinou eletronicamente em 11/11/2025 às 15:56:53.

LUDMYLLA GOMES DE ABREU

Equipe de apoio

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito, anexo ao contrato entre a empresa provedora dos serviços e o órgão contratante, que define os níveis esperados de qualidade na prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento, tendo a obrigatoriedade de serem tangíveis, compreensíveis, observáveis e comprováveis, conforme previsto no **ANEXO V-B da IN nº 05/2017**.
- 1.2. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:
 - a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

- 2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação de serviços, cujo principal objetivo é assegurar a garantia da qualidade na prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações e cláusulas contidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da equipe de fiscalização do instituto, para identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

- 3.1. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degradação, devendo intervir para requerer à contratada a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, imediatamente após sua finalização, de forma impressa ou em PDF através de meio eletrônico (e-mail).
- 3.2. O preposto deverá apor sua assinatura no documento, atestando ciência de cada avaliação realizada.
- 3.3. 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 e fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 3.4. Nos casos em que houver mais de um agendamento atendido pela mesma diária, os fiscais técnicos de cada unidade solicitante deverão realizar *Check Lists* independentes, que serão consolidados pela Gestão do Contrato no processo de apuração de pagamento.

4. SANÇÕES

- 4.1. Embora a aplicação dos índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório e no contrato.

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.2. O IMR deve ser considerado e entendido pela contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 4.3. O IMR será implementado a partir da data de início da prestação de serviço, registrada na Ordem de Início de Serviço, cabendo ao Fiscal Técnico avaliar a execução dos serviços prestados. Para aferição destes objetivos deverão ser adotadas as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.
- 4.4. O fiscal técnico deverá realizar a avaliação a cada diária solicitada, afim de aferir o desempenho e qualidade na prestação dos serviços.
- 4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a ser pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor de contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme previsto em contrato, caso a Contratada não cumpra com seus compromissos, conforme estabelecido nos indicadores deste instrumento.
- 4.6. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a Contratada às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitado ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da fatura em análise, estando, contudo, a contratada sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.
- 4.7. Para efeito de cálculo de glosas, será utilizado a multiplicação do total de ocorrências de cada item verificado vezes a pontuação correspondente ao item, somando o total de cada item para se chegar a pontuação final de desconto. O desconto na fatura será de acordo com a Faixa de Ajuste de Pagamento correspondente à pontuação final calculada.

5. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

- 5.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Em Conformidade”, “Não Conformidade” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.
- 5.2. Para tanto, serão 8 (oito) indicadores distintos que serão avaliados através das ocorrências associadas a eles, em um total de 22 (vinte e duas) ocorrências, cada uma com sua respectiva pontuação no cômputo geral.
- 5.3. As quantidades de ocorrências identificadas nos indicadores mensurados, serão inseridas na tabela de consolidação das ocorrências mensais, formando a pontuação final que será aplicada como desconto na fatura mensal, de acordo com a tabela de Faixa de Ajuste no Pagamento.
- 5.4. As pontuações foram definidas de acordo com a metodologia da matriz G.U.T. divididos por 100.

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ G.U.T.

Item	Ocorrência	Gravidade	Urgência	Tendência	Totais	Pontos
01.01	Colaborador sem crachá de identificação	2	2	2	8	0,08
01.02	Colaborador não utilizando EPI adequado ao serviço	4	4	4	64	0,64
02.01	Transporte inadequado de enxoval: entrega em local indevido sem recebimento formal	3	3	4	36	0,36
02.02	Não recolhimento integral da roupa suja nas unidades	4	4	4	64	0,64
02.03	Não cumprimento do horário de recolhimento/entrega	4	4	4	64	0,64
02.04	Veículo em má condição (higiene, pneus, extintor, sinalização)	3	3	3	27	0,27
03.01	Roupas entregues com passadoria insatisfatória	3	3	3	27	0,27
03.02	Roupas com sujidades, rasgos, manchas ou fora do padrão de qualidade estipulado	4	4	4	64	0,64
03.03	Roupa entregue sem organização (mistura de unidades ou tipos de roupa)	3	3	3	27	0,27
04.01	Não cumprimento do ciclo mínimo de enxoval conforme TR	5	5	4	100	1,00
04.02	Demora excessiva na reposição de peças evadidas, danificadas ou extraviadas	4	4	4	64	0,64
05.01	Sistema de rastreabilidade com falhas de acesso, inconsistências nos dados ou controle inadequado da movimentação das peças	4	4	4	64	0,64
05.02	Não disponibilização de relatórios ou dados de rastreio solicitados pela fiscalização e/ou gestão do contrato	3	3	4	36	0,36
06.01	Equipamentos locados (ex: balança, leitor RFID, portal etc.) com funcionamento inadequado	3	3	4	36	0,36
06.02	Demora no reparo dos equipamentos locados após a solicitação de reparo	3	4	4	48	0,48
07.01	Atuação insatisfatória do preposto da contratada (falha no atendimento de demandas solicitadas pela fiscalização técnica, ausência de visitas na unidade, etc.)	5	5	4	100	1,00
07.02	Má conduta dos colaboradores da contratada dentro das unidades	5	4	4	80	0,80
07.04	Entrega de enxoval sem presença de responsável da unidade	4	3	3	36	0,36
08.01	Falta de suporte da contratada quando há desabastecimento	5	5	5	125	1,25

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

08.02	Não atendimento de solicitações urgentes da unidade	5	5	5	125	1,25
-------	---	---	---	---	-----	------

Gravidade: É analisada pela consideração da intensidade ou impacto que o problema pode causar se não for solucionado. Tais danos podem ser avaliados quantitativa ou qualitativamente. Um problema grave pode causar a falência da empresa, na perda de clientes importantes ou mesmo em danificação da imagem pública da organização. A pontuação da gravidade varia de 1 a 5 seguindo o seguinte critério: 1 – sem gravidade; 2 – pouco grave; 3 – grave; 4 – muito grave; 5 – extremamente grave.

Urgência: É analisada pela pressão do tempo que existe para resolver determinada situação. Basicamente leva em consideração o prazo para se resolver um determinado problema. Pode se considerar como problemas urgentes, prazos definidos por lei ou o tempo de resposta para clientes. A pontuação da urgência varia de 1 a 5 seguindo o seguinte critério: 1 – pode esperar; 2 – pouco urgente; 3 – urgente, merece atenção no curto prazo; 4 – muito urgente; 5 – necessidade de ação imediata.

Tendência: É analisada pelo padrão ou tendência de evolução da situação. Você pode analisar problemas, considerando o desenvolvimento que ele terá na ausência de uma ação efetiva para solucioná-lo. Representa o potencial de crescimento do problema, a probabilidade do problema se tornar maior com o passar o tempo. A pontuação da tendência varia de 1 a 5 seguindo o seguinte critério: 1 – não irá mudar; 2 – irá piorar a longo prazo; 3 – irá piorar a médio prazo; 4 – irá piorar a curto prazo; 5 – irá piorar rapidamente.

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 – SEGES/MPDG	
PROCESSO: 25410.002831/2025-81	
OBJETO: Prestação de serviço de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa e Prestação de Serviço continuado de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos para as unidades do Instituto Nacional de Câncer - INCA.	
INDICADORES	
1	Uniformes, EPI e Identificação da Equipe
2	Transporte, Veículos e Logística
3	Qualidade do Enxoval Entregue
4	Cumprimento de Ciclos e Reposição de Enxoval
5	Sistema de Gestão, Rastreabilidade e Controle de Enxoval
6	Equipamentos
7	Conduta e Atendimento da Contratada
8	Atendimento às Unidades Hospitalares

INDICADOR Nº 01: UNIFORMES, EPI E IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE			
Finalidade	Garantir que os colaboradores da contratada atuem em conformidade com as normas de segurança, higiene e identificação visual exigidas para ambientes hospitalares.		
Meta a Cumprir	100% da equipe devidamente identificada, uniformizada e com uso correto de EPIs durante todo o período de execução dos serviços.		
Instrumento de Medição	Conferência Local.		
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal técnico e/ou responsáveis pelos setores de rouparia.		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.		
Início da Vigência	Data de início da prestação de serviço definida na Ordem de Serviço.		
Ocorrências / Pontuação	01.01	Colaborador sem crachá de identificação.	0,08 pontos
	01.02	Colaborador não utilizando EPI adequado ao serviço.	0,64 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal técnico, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.		
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços, em cima do valor da fatura do mês correspondente à avaliação realizada.		
	A pontuação é zerada para o mês seguinte.		

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

INDICADOR Nº 02: TRANSPORTE, VEÍCULOS E LOGÍSTICA			
Finalidade	Assegurar que o transporte do enxoval seja realizado com pontualidade, segurança, higiene e organização, evitando riscos de contaminação cruzada e falhas operacionais.		
Meta a Cumprir	100% dos veículos identificados, higienizados, com compartimentos adequados e cumprimento integral dos horários e rotas estabelecidos.		
Instrumento de Medição	Conferência Local.		
Forma de Acompanhamento	Inspeção visual dos procedimentos de transporte pelos fiscais ou responsáveis pelos setores de rouparias, complementado pela verificação de registros documentais fornecidos pela contratada		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.		
Início da Vigência	Data de início da prestação de serviço definida na Ordem de Serviço.		
Ocorrências / Pontuação	02.01	Transporte inadequado de enxoval: entrega em local indevido sem recebimento formal	0,36 pontos
	02.02	Não recolhimento integral da roupa suja nas unidades	0,64 pontos
	02.03	Não cumprimento do horário de recolhimento/entrega	0,64 pontos
	02.04	Veículo em má condição (higiene, pneus, extintor, sinalização)	0,27 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal técnico, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.		
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços, em cima do valor da fatura do mês correspondente à avaliação realizada.		
	A pontuação é zerada para o mês seguinte.		

INDICADOR Nº 03: QUALIDADE DO ENXOVAL ENTREGUE	
Finalidade	Garantir que todo enxoval entregue esteja dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, com roupas limpas, passadas, sem avarias e organizadas adequadamente.
Meta a Cumprir	100% das peças entregues em perfeito estado de conservação, dentro dos padrões de limpeza, passadoria e organização definidos no Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Conferência Local.
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal técnico, responsáveis pelos setores de rouparia e/ou usuários da unidade.

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.		
Início da Vigência	Data de início da prestação de serviço definida na Ordem de Serviço.		
Ocorrências / Pontuação	03.01	Roupas entregues com passadoria insatisfatória.	0,27 pontos
	03.02	Roupas com sujidades, rasgos, manchas ou fora do padrão de qualidade estipulado.	0,64 pontos
	03.03	Roupa entregue sem organização (mistura de unidades ou tipos de roupa).	0,27 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal técnico, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.		
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços, em cima do valor da fatura do mês correspondente à avaliação realizada.		
	A pontuação é zerada para o mês seguinte.		

INDICADOR Nº 04: CUMPRIMENTO DE CICLOS E REPOSIÇÃO DE ENXOVAL			
Finalidade	Assegurar que o dimensionamento do enxoval por ciclo esteja sendo respeitado e que haja reposição tempestiva de peças avariadas, evasivas ou extraviadas.		
Meta a Cumprir	Manutenção mínima de 100% dos ciclos exigidos por unidade e reposição de peças em até 72 horas após notificação.		
Instrumento de Medição	Conferência Local.		
Forma de Acompanhamento	Verificação documental dos ciclos e reposições, com base nos registros de controle de enxoval, relatórios de movimentação, e conferência da conformidade em inspeções do fiscal técnico e/ou representantes das unidades de rouparia.		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.		
Início da Vigência	Data de início da prestação de serviço definida na Ordem de Serviço.		
Ocorrências / Pontuação	04.01	Não cumprimento do ciclo mínimo de enxoval conforme TR.	1,00 pontos
	04.02	Demora excessiva na reposição de peças evadidas, danificadas ou extraviadas.	0,64 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal técnico, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.		
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços, em cima do valor da fatura do mês correspondente à avaliação realizada.
	A pontuação é zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 05: SISTEMA DE GESTÃO, RASTREABILIDADE E CONTROLE DE ENXOVAL			
Finalidade	Promover a rastreabilidade eficaz e o controle total do fluxo das peças, assegurando transparência, monitoramento em tempo real e confiabilidade das informações.		
Meta a Cumprir	100% de funcionamento do sistema de rastreabilidade com acesso contínuo, informações atualizadas e relatórios disponíveis sempre que solicitados.		
Instrumento de Medição	Conferência Local.		
Forma de Acompanhamento	Verificação técnica por meio de acesso ao sistema disponibilizado pela contratada, conferência da rastreabilidade e consistência dos dados, além de relatórios mensais com evidências do controle.		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.		
Início da Vigência	Data de início da prestação de serviço definida na Ordem de Serviço.		
Ocorrências / Pontuação	05.01	Sistema de rastreabilidade com falhas de acesso, inconsistências nos dados ou controle inadequado da movimentação das peças.	0,64 pontos
	05.02	Não disponibilização de relatórios ou dados de rastreo solicitados pela fiscalização e/ou gestão do contrato.	0,36 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal técnico, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.		
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços, em cima do valor da fatura do mês correspondente à avaliação realizada.		
	A pontuação é zerada para o mês seguinte.		

INDICADOR Nº 06: EQUIPAMENTOS	
Finalidade	Garantir a disponibilidade e pleno funcionamento dos equipamentos necessários à execução e fiscalização do serviço, tais como balanças, leitores RFID e portais de monitoramento.
Meta a Cumprir	100% dos equipamentos operacionais, com manutenção preventiva em dia e laudos de calibração válidos quando aplicável.
Instrumento de Medição	Conferência Local.

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Forma de Acompanhamento	Acompanhamento visual e funcional dos equipamentos locados pela contratada, conferência de laudos e documentos técnicos fornecidos, e registros em relatório de fiscalização.		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.		
Início da Vigência	Data de início da prestação de serviço definida na Ordem de Serviço.		
Ocorrências / Pontuação	06.01	Equipamentos locados (ex: balança, leitor RFID, portal etc.) com funcionamento inadequado.	0,36 pontos
	06.02	Demora no reparo dos equipamentos locados após a solicitação de reparo.	0,48 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal técnico, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.		
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços, em cima do valor da fatura do mês correspondente à avaliação realizada.		
	A pontuação é zerada para o mês seguinte.		

INDICADOR Nº 07: CONDUTA E ATENDIMENTO DA CONTRATADA			
Finalidade	Assegurar que a postura, comunicação e comprometimento da contratada estejam alinhados às boas práticas de atendimento e respeito institucional.		
Meta a Cumprir	Atendimento tempestivo às demandas da fiscalização e das unidades, com atuação proativa do preposto e conduta ética de toda a equipe durante a execução do contrato.		
Instrumento de Medição	Conferência Local.		
Forma de Acompanhamento	Monitoramento contínuo pela fiscalização técnica e representantes das unidades quanto à postura dos colaboradores e atuação do preposto, com registros formais de ocorrências ou reclamações, relatados mensalmente.		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.		
Início da Vigência	Data de início da prestação de serviço definida na Ordem de Serviço.		
Ocorrências / Pontuação	07.01	Atuação insatisfatória do preposto da contratada (falha no atendimento de demandas solicitadas pela fiscalização técnica, ausência de visitas na unidade, etc.).	1,00 pontos
	07.02	Má conduta dos colaboradores da contratada dentro das unidades.	0,80 pontos
	07.03	Entrega de enxoval sem presença de responsável da unidade.	0,36 pontos

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal técnico, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços, em cima do valor da fatura do mês correspondente à avaliação realizada.
	A pontuação é zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 08: ATENDIMENTO ÀS UNIDADES HOSPITALARES			
Finalidade	Garantir que o fluxo de informações, entregas, coletas e suporte às unidades hospitalares ocorra de forma coordenada, eficaz e respeitosa.		
Meta a Cumprir	100% das entregas e coletas realizadas conforme cronograma pactuado, com comunicação prévia e presença de responsável no ato da entrega/retirada.		
Instrumento de Medição	Conferência Local.		
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento feito a partir do relato das unidades usuárias, análise de evidências documentais (e-mails, protocolos, formulários), além de inspeções ocasionais da fiscalização técnica e/ou representantes das unidades de rouparia		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.		
Início da Vigência	Data de início da prestação de serviço definida na Ordem de Serviço.		
Ocorrências / Pontuação	08.01	Falta de suporte da contratada quando há desabastecimento.	1,25 pontos
	08.02	Não atendimento de solicitações urgentes da unidade.	1,25 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal técnico, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.		
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços, em cima do valor da fatura do mês correspondente à avaliação realizada.		
	A pontuação é zerada para o mês seguinte.		

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

6. MODELO DE CHECK LIST

1 - () NÃO houve problemas na prestação do serviço. NÃO é necessário preencher os itens abaixo.			
2 - () SIM , houve problemas na prestação de serviços. As ocorrências estão sinalizadas nesse <i>Check List</i> .			
Data:			
Check List - Item 01 e Item 2			
Nº	Pontos	INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, EPI E IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE	Não Conformidade (Assinale com "X")
01.01	0,08	Colaborador sem crachá de identificação.	
01.02	0,64	Colaborador não utilizando EPI adequado ao serviço.	
Nº	Pontos	INDICADOR Nº 02 – TRANSPORTE, VEÍCULOS E LOGÍSTICA	Não Conformidade (Assinale com "X")
02.01	0,36	Transporte inadequado de enxoval: entrega em local indevido sem recebimento formal.	
02.02	0,64	Não recolhimento integral da roupa suja nas unidades.	
02.03	0,64	Não cumprimento do horário de recolhimento/entrega..	
02.04	0,27	Veículo em má condição (higiene, pneus, extintor, sinalização).	
Nº	Pontos	INDICADOR Nº 03 – QUALIDADE DO ENXOVAL ENTREGUE	Não Conformidade (Assinale com "X")
03.01	0,27	Roupas entregues com passadoria insatisfatória.	
03.02	0,64	Roupas com sujidades, rasgos, manchas ou fora do padrão de qualidade estipulado.	
03.03	0,27	Roupa entregue sem organização (mistura de unidades ou tipos de roupa).	
Nº	Pontos	INDICADOR Nº 04 – CUMPRIMENTO DE CICLOS E REPOSIÇÃO DE ENXOVAL	Não Conformidade (Assinale com "X")
04.01	1,00	Não cumprimento do ciclo mínimo de enxoval conforme TR.	
04.02	0,64	Demora excessiva na reposição de peças evadidas, danificadas ou extraviadas.	
Nº	Pontos	INDICADOR Nº 05 – SISTEMA DE GESTÃO, RASTREABILIDADE E CONTROLE DE ENXOVAL	Não Conformidade (Assinale com "X")
05.01	0,64	Sistema de rastreabilidade com falhas de acesso, inconsistências nos dados ou controle inadequado da movimentação das peças.	
05.02	0,36	Não disponibilização de relatórios ou dados de rastreo solicitados pela fiscalização e/ou gestão do contrato.	
Nº	Pontos	INDICADOR Nº 06 – EQUIPAMENTOS	Não Conformidade (Assinale com "X")
06.01	0,36	Equipamentos locados (ex: balança, leitor RFID, portal etc.) com funcionamento inadequado.	
06.02	0,48	Demora no reparo dos equipamentos locados após a solicitação de reparo.	
Nº	Pontos	INDICADOR Nº 07 – CONDUTA E ATENDIMENTO DA CONTRATADA	Não Conformidade (Assinale com "X")
07.01	1,00	Atuação insatisfatória do preposto da contratada (falha no atendimento de demandas solicitadas pela fiscalização técnica, ausência de visitas na unidade, etc.).	
07.02	0,80	Má conduta dos colaboradores da contratada dentro das unidades.	
07.03	0,36	Entrega de enxoval sem presença de responsável da unidade.	
Nº	Pontos	INDICADOR Nº 08 – ATENDIMENTO ÀS UNIDADES HOSPITALARES	Não Conformidade (Assinale com "X")
08.01	1,25	Falta de suporte da contratada quando há desabastecimento.	
08.02	1,25	Não atendimento de solicitações urgentes da unidade.	
Informações Complementares:			

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Orientações para o lançamento das ocorrências:
1. Caso a fiscalização técnica NÃO identifique o descumprimento de algum dos itens acima, será necessário marcar apenas a opção "Não houve problemas na prestação do serviço" no cabeçalho deste <i>Check List</i> .
2. Caso a fiscalização técnica identifique o descumprimento de algum dos itens acima, deverá fazer o lançamento correspondente no <i>Check List</i> , informando a quantidade não atendida.
2.1. O preposto deverá tomar ciência a cada avaliação realizada.
2.2. O fiscal técnico deverá apresentar esta avaliação, imediatamente após sua finalização, em formato impresso ou PDF por e-mail, ao preposto da contratada, para que o mesmo assine o documento.
3. O fiscal técnico deverá informar no campo "Informações complementares", as observações inerentes às Não Conformidades apuradas.
4. Caso a empresa execute o serviço em conformidade com o edital, o fiscal técnico fica dispensado das etapas dos itens 2 e 3.

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

7. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. O fiscal técnico deverá utilizar a tabela abaixo para registrar os totais das ocorrências verificadas durante o mês vigente.

CONSOLIDAÇÃO DE OCORRÊNCIAS MENSAIS				
INDICADOR Nº 01: UNIFORMES, EPI E IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE				
Item	Descrição	Total de Ocorrências	Pontuação	Total Pontuado
01.01	Colaborador sem crachá de identificação.		0,08	
01.02	Colaborador não utilizando EPI adequado ao serviço.		0,64	
INDICADOR Nº 02: TRANSPORTE, VEÍCULOS E LOGÍSTICA				
Item	Descrição	Total de Ocorrências	Pontuação	Total Pontuado
02.01	Transporte inadequado de enxoval: entrega em local indevido sem recebimento formal		0,36	
02.02	Não recolhimento integral da roupa suja nas unidades		0,64	
02.03	Não cumprimento do horário de recolhimento/entrega		0,64	
02.04	Veículo em má condição (higiene, pneus, extintor, sinalização)		0,27	
INDICADOR Nº 03: QUALIDADE DO ENXOVAL ENTREGUE				
Item	Descrição	Total de Ocorrências	Pontuação	Total Pontuado
03.01	Roupas entregues com passadoria insatisfatória.		0,27	
03.02	Roupas com sujidades, rasgos, manchas ou fora do padrão de qualidade estipulado.		0,64	
03.03	Roupa entregue sem organização (mistura de unidades ou tipos de roupa).		0,27	
INDICADOR Nº 04: CUMPRIMENTO DE CICLOS E REPOSIÇÃO DE ENXOVAL				
Item	Descrição	Total de Ocorrências	Pontuação	Total Pontuado
04.01	Não cumprimento do ciclo mínimo de enxoval conforme TR.		1,00	
04.02	Demora excessiva na reposição de peças evadidas, danificadas ou extraviadas.		0,64	
INDICADOR Nº 05: SISTEMA DE GESTÃO, RASTREABILIDADE E CONTROLE DE ENXOVAL				
Item	Descrição	Total de Ocorrências	Pontuação	Total Pontuado

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

05.01	Sistema de rastreabilidade com falhas de acesso, inconsistências nos dados ou controle inadequado da movimentação das peças.		0,64	
05.02	Não disponibilização de relatórios ou dados de rastreio solicitados pela fiscalização e/ou gestão do contrato.		0,36	
INDICADOR Nº 06: EQUIPAMENTOS				
Item	Descrição	Total de Ocorrências	Pontuação	Total Pontuado
06.01	Equipamentos locados (ex: balança, leitor RFID, portal etc.) com funcionamento inadequado.		0,36	
06.02	Demora no reparo dos equipamentos locados após a solicitação de reparo.		0,48	
INDICADOR Nº 07: CONDUTA E ATENDIMENTO DA CONTRATADA				
Item	Descrição	Total de Ocorrências	Pontuação	Total Pontuado
07.01	Atuação insatisfatória do preposto da contratada (falha no atendimento de demandas solicitadas pela fiscalização técnica, ausência de visitas na unidade, etc.).		1,00	
07.02	Má conduta dos colaboradores da contratada dentro das unidades.		0,80	
07.03	Entrega de enxoval sem presença de responsável da unidade.		0,36	
INDICADOR Nº 08: ATENDIMENTO ÀS UNIDADES HOSPITALARES				
Item	Descrição	Total de Ocorrências	Pontuação	Total Pontuado
08.01	Falta de suporte da contratada quando há desabastecimento.		1,25	
08.02	Não atendimento de solicitações urgentes da unidade.		1,25	
TOTAL DE PONTUAÇÃO A SER APLICADA, CONFORME FAIXA DE AJUSTE:				

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

8. TABELA DE AJUSTE DE PAGAMENTO

8.1. A tabela abaixo será utilizada para definir o percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor apurado na fatura do mês vigente.

FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO	
DESCONTOS	
Pontuação	Percentual de Desconto
0,0 a 1,0	Não será aplicado desconto no valor apurado para o mês de ocorrência.
1,1 a 2,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência.
2,1 a 4,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência.
4,1 a 6,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência.
6,1 a 9,0	8% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência.
9,1 a 12,0	12% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência.
12,1 a 16,0	16% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência.
16,1 a 20,0	20% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência.
20,1 ou mais	25% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência.
OBSERVAÇÕES	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mesmo mês de competência, sofrerá acréscimo de 50% sobre a pontuação indicativa para o item, na contagem final do desconto.
	Condutas reincidentes no decorrer do contrato serão avaliadas pela Gestão de Contrato, para aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
	Para os casos de acúmulo acima de 20,1 pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no termo de referência do contrato.
	A marcação das “Não Conformidades” será realizada a cada ocorrência identificada durante o mês, cabendo ao fiscal técnico o acompanhamento contínuo da execução do serviço e a consolidação das ocorrências no final do mês de referência. Caso não haja registro de não conformidades no período, o fiscal indicará no relatório de fiscalização técnica que não foram observados problemas na prestação dos serviços, dispensando a aplicação de penalidades.
	As “Não Conformidades” apuradas através do total de ocorrências, serão descontadas até o limite máximo de 25% do valor da fatura para o mês de ocorrência, não isentando a contratada das possíveis sanções contratuais a serem analisadas pela Gestão do Contrato.
	O IMR será aplicado com base na consolidação mensal das ocorrências verificadas, compondo o resultado final que definirá a faixa de ajuste no pagamento referente ao mês avaliado.

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE ACORDO

Este instrumento define as expectativas de serviços e responsabilidades entre o Instituto Nacional do Câncer – INCA e a empresa _____, CNPJ nº _____, e é parte integrante do contrato do Edital – Pregão ____/_____, celebrado para prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde com unidade externa e prestação de serviço continuado de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos para as unidades do Instituto Nacional de Câncer - INCA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Além disso, o espírito deste instrumento é solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando junto no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.

Havendo consenso prévio entre Contratante e Contratada, poderão ser incluídos ou excluídos itens no *Check List*, tal como, definições de mecanismos de cálculo, de forma a tornar o critério de medição mensal o mais adequado possível a presente contratação;

A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que estão de acordo com a metodologia de avaliação mensal disposta, confirmando que o instrumento supracitado apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

(local e data da declaração)

(assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

Bens Permanentes						
					Valor Residual (R\$)	Depreciação Anual (R\$)
Equipamentos	Descrição	Qtde.	Custo Unitário	Custo Total	20,00%	10,00%
Balança Eletrônica	Balança eletrônica de piso com plataforma em aço carbono, capacidade até 3.000 kg, dimensões mínimas de 1,00 x 1,00 m e aprovação INMETRO.	9	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Leitor portátil de RFID	Leitor portátil de longo alcance para leitura e gravação de etiquetas RFID para realização de inventários	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Mesa de triagem com leitor RFID embutido	Equipamento de apoio com superfície plana para separação e conferência de enxoval hospitalar, integrada com antenas e leitor RFID embutidos na estrutura.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Portal de Monitoramento RFID com Alerta Integrado	Estrutura em forma de arco equipada com antenas e sensores RFID integrados, posicionada em áreas de passagem para monitorar a movimentação de peças de enxoval com etiquetas RFID.	14	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Toten de leitura de peças e acesso ao sistema de gestão	Equipamento fixo com leitor RFID integrado, utilizado para leitura automatizada de peças de enxoval hospitalar com etiquetas RFID.	8	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Depreciação Total						R\$ -
Depreciação Mensal						R\$ -

Código de cores:	Descrição
Cinza	Células cinzas: Bloqueadas para edições, normalmente por conta de cálculo que segue caráter Legislativo, não podendo haver alterações.
Branca	Células liberadas, sujeitas a alterações.

BDI e Encargos Tributários	
Custo Indireto	0,00%
Lucros	0,00%
PIS	0,00%
COFINS	0,00%
ISS	0,00%
Total	0,00%

Relação de Enxoval								
						Total de Peças		Valor Total
						65389		R\$ -
Descrição	Cor	Tamanho	Dimensões	Tipo	Uso	Quantidade Mensal	Custo Unitário	Valor total
Camisola de Manga Raglan Curta	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	Tamanho Único	PP ao G	Adulto	Paciente	3255	R\$ -	R\$ -
Camisola de Manga Raglan Curta	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	Tamanho Especial	GG ao XYG	Plus Size	Paciente	320	R\$ -	R\$ -
Camisola de Manga Raglan Curta	Estampa Infantil	P	Idade de 1 a 4 anos	Infantil	Paciente	85	R\$ -	R\$ -
Camisola de Manga Raglan Curta	Estampa Infantil	M	Idade de 4 a 6 anos	Infantil	Paciente	85	R\$ -	R\$ -
Camisola de Manga Raglan Curta	Estampa Infantil	G	Idade de 6 a 10 anos	Infantil	Paciente	85	R\$ -	R\$ -
Campo de Bancada	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	50 cm x 50 cm	-	Hospitalar	100	R\$ -	R\$ -
Campo de Bancada	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	80 cm x 80 cm	-	Hospitalar	225	R\$ -	R\$ -
Campo de Bancada	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	100 cm x 100 cm	-	Hospitalar	110	R\$ -	R\$ -
Campo de Bancada	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	120 cm x 120 cm	-	Hospitalar	310	R\$ -	R\$ -
Campo Fenestrado	Verde Bandeira	-	50 cm x 50 cm	-	Cirúrgico	540	R\$ -	R\$ -
Campo Fenestrado	Verde Bandeira	-	80 cm x 80 cm	-	Cirúrgico	250	R\$ -	R\$ -
Campo Fenestrado com Dois Fenestros	Verde Bandeira	-	80 cm x 110 cm com 2 Fenestros de 8 cm cada.	-	Cirúrgico	175	R\$ -	R\$ -
Campo Operatório Simples	Verde Bandeira	-	50 cm x 50 cm	-	Cirúrgico	480	R\$ -	R\$ -
Campo Operatório Simples	Verde Bandeira	-	80 cm x 80 cm	-	Cirúrgico	1030	R\$ -	R\$ -
Campo Operatório Simples	Verde Bandeira	-	100 cm x 100 cm	-	Cirúrgico	1755	R\$ -	R\$ -
Capa de Biombo - Vinil	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	130 cm x 50 cm	-	Hospitalar	170	R\$ -	R\$ -
Capote Cirúrgico	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	Tamanho Único	PP ao G	Adulto	Cirúrgico	4376	R\$ -	R\$ -
Casaco Pijama Cirúrgico	Verde Água	P	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	220	R\$ -	R\$ -
Casaco Pijama Cirúrgico	Verde Água	M	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	440	R\$ -	R\$ -
Casaco Pijama Cirúrgico	Verde Água	G	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	785	R\$ -	R\$ -
Casaco Pijama Cirúrgico	Verde Água	GG	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	835	R\$ -	R\$ -
Casaco Pijama Cirúrgico	Verde Água	XG	-	Plus Size	Uniforme Hospitalar	750	R\$ -	R\$ -
Casaco Infantil	Estampa Infantil	P	Idade de 1 a 4 anos	Infantil	Paciente	110	R\$ -	R\$ -
Casaco Infantil	Estampa Infantil	M	Idade de 4 a 6 anos	Infantil	Paciente	110	R\$ -	R\$ -
Casaco Infantil	Estampa Infantil	G	Idade de 6 a 10 anos	Infantil	Paciente	110	R\$ -	R\$ -
Cobertor de Lã (Adulto)	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	180 cm x 210 cm	-	Hospitalar	2000	R\$ -	R\$ -
Cobertor de Lã (Infantil)	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	90 cm x 110 cm	-	Hospitalar	275	R\$ -	R\$ -
Colcha 100% Algodão (Adulto)	Branco	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	-	Hospitalar	1250	R\$ -	R\$ -
Colcha 100% Algodão (Infantil)	Branco	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	-	Hospitalar	275	R\$ -	R\$ -
Conjunto Cirúrgico	Verde Água	P	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	740	R\$ -	R\$ -
Conjunto Cirúrgico	Verde Água	M	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	1130	R\$ -	R\$ -
Conjunto Cirúrgico	Verde Água	G	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	1190	R\$ -	R\$ -
Conjunto Cirúrgico	Verde Água	GG	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	775	R\$ -	R\$ -
Conjunto Cirúrgico	Verde Água	XG	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	395	R\$ -	R\$ -
Conjunto para Acompanhante	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	P	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	110	R\$ -	R\$ -
Conjunto para Acompanhante	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	M	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	220	R\$ -	R\$ -
Conjunto para Acompanhante	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	G	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	275	R\$ -	R\$ -
Conjunto para Acompanhante	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	GG	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	165	R\$ -	R\$ -
Conjunto para Acompanhante	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	XG	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	110	R\$ -	R\$ -
Conjunto para Profissionais	Azul Claro	P	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	1160	R\$ -	R\$ -
Conjunto para Profissionais	Azul Claro	M	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	1666	R\$ -	R\$ -
Conjunto para Profissionais	Azul Claro	G	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	1536	R\$ -	R\$ -
Conjunto para Profissionais	Azul Claro	GG	-	Adulto	Uniforme Hospitalar	989	R\$ -	R\$ -
Conjunto para Profissionais	Azul Claro	XG	-	Adulto	Uniforme hospitalar	483	R\$ -	R\$ -
Cortina Divisória - Vinil ou Pano	Conforme Definições das Unidades	Conforme Definições das Unidades	Conforme Definições das Unidades.	-	Hospitalar	847	R\$ -	R\$ -
Edredon	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	180 cm x 210 cm	-	Hospitalar	675	R\$ -	R\$ -
Fronha	Branco	Conforme Definições das Unidades	-	-	Hospitalar	4100	R\$ -	R\$ -
Fronha de Mayo Bandeira	Verde Bandeira	-	80 cm x 120 cm	-	Cirúrgico	1612	R\$ -	R\$ -
Lençol Cirúrgico	Verde Bandeira	-	160 cm x 250 cm	-	Cirúrgico	1710	R\$ -	R\$ -
Lençol para Cama Hospitalar	Branco	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	-	Hospitalar	5620	R\$ -	R\$ -
Lençol para Cama Hospitalar Tipo Envelope	Branco	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	-	Hospitalar	3635	R\$ -	R\$ -

BDI e Encargos Tributários	
Custo Indireto	0,00%
Lucros	0,00%
PIS	0,00%
COFINS	0,00%
ISS	0,00%
Total	0,00%

Lençol para Maca e Mesa de Exame	Branco	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	-	Hospitalar	3595	R\$	-	R\$	-
Lençol Traçado	Branco	Conforme Medida dos Colchões das Unidades	-	-	Hospitalar	3700	R\$	-	R\$	-
Macacão para Visitante do Centro Cirúrgico	Conforme Definições das Unidades	Tamanho Único	P ao GG	-	Hospitalar	190	R\$	-	R\$	-
Oleado Impermeável	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	150 cm x 100 cm	-	Hospitalar	2290	R\$	-	R\$	-
Pijama Paciente	Branco	P	-	Adulto	Paciente	220	R\$	-	R\$	-
Pijama Paciente	Branco	M	-	Adulto	Paciente	470	R\$	-	R\$	-
Pijama Paciente	Branco	G	-	Adulto	Paciente	535	R\$	-	R\$	-
Pijama Paciente	Branco	GG	-	Adulto	Paciente	315	R\$	-	R\$	-
Pijama Paciente	Branco	XG	-	Adulto	Paciente	270	R\$	-	R\$	-
Pijama Paciente	Estampa Infantil	P	Idade de 1 a 4 anos	Infantil	Paciente	50	R\$	-	R\$	-
Pijama Paciente	Estampa Infantil	M	Idade de 4 a 6 anos	Infantil	Paciente	110	R\$	-	R\$	-
Pijama Paciente	Estampa Infantil	G	Idade de 6 a 10 anos	Infantil	Paciente	110	R\$	-	R\$	-
Tapete Antiderrapante Impermeável	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	-	Administrativo	35	R\$	-	R\$	-
Toalha de Banho Tipo Banhão	Branco	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	-	Paciente	2295	R\$	-	R\$	-
Toalha de Piso	Branco	Padrão ou Conforme Definições das Unidades	-	-	Hospitalar	1550	R\$	-	R\$	-

FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA DA LAVANDERIA

DATA: _____ UNIDADE HOSPITAL: _____ PRESENTES: _____
Legenda: C - Conforme ; NC - Não conforme

Estrutura Física	C	NC	Justificativa da Não Conformidade
1. Existe separação física entre as áreas limpa e contaminada?			
2. As duas áreas apresentam boas condições de higiene?			
3. O piso é lavável?			
4. Existem sanitários exclusivos para cada área?			
5. Não há cruzamento de funcionários entre as áreas contaminada e limpa?			
6. Existe análise físico-química da água?			
7. Elementos analisados:			
<input type="checkbox"/> Cálcio		<input type="checkbox"/> Dureza total expressa em ppm ou mg/l de CaCO ₃	
<input type="checkbox"/> Magnésio		<input type="checkbox"/> Cobre	
<input type="checkbox"/> Manganês		<input type="checkbox"/> E outras determinadas pela Portaria nº 518/2004	
<input type="checkbox"/> Ferro		<input type="checkbox"/> Não realizado	
8. A limpeza/desinfecção da caixa d'água é realizada a cada seis meses?			
9. A análise microbiológica da água é realizada oito dias após a limpeza/desinfecção da caixa d'água?			
10. A área contaminada tem exaustão adequada do ar ?			

Condições de lavagem	C	NC	Justificativa da Não Conformidade
11. Existe balança disponível para a pesagem de roupa contaminada ?			
12. Existe lavadora com água quente ?			
13. A diluição dos produtos está correta ?			
14. Utilizam-se dosadores para dispensação das soluções ? ?			
15. Utilizam-se máquinas de barreira até o teto da área contaminada para área limpa ?			
16. As soluções utilizadas para o processamento das roupas tem registro no Ministério da Saúde ?			
17. O produto utilizado para a desinfecção das roupas está de acordo com as recomendações da CCIH ?			
18. Existe registro da manutenção preventiva e corretiva das máquinas ?			

Biossegurança	C	NC	Justificativa da Não Conformidade
19. Os funcionários são vacinados contra tétano e Hepatite B ?			
20. O EPI é usado corretamente no recolhimento da roupa ?			
21. Existe comprovação do treinamento periódico para os funcionários sobre as medidas de prevenção de infecção no processamento das roupas hospitalares e para acidentes com material biológico ?			

A empresa será notificada através de relatório quanto às não conformidade observadas durante a visita técnica. E, um prazo será estabelecido para a correção das inadequadas.

A adequação da contratada deverá ser de no mínimo de 80%.

Percentual de adequaçã. % (/)

Observações: _____

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura de identificação do Responsável Técnico

Assinatura, Nome e Matrícula do servidor da Unidade.



Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde
Instituto Nacional de Câncer
Coordenação de Administração Geral
Serviço de Apoio às Licitações

CONTRATO Nº 103/2026

Processo nº 25410.002831/2025-81

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER E A EMPRESA

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio do **INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER**, com sede na Praça Cruz Vermelha nº 23, 4º andar, Rio de Janeiro - RJ, CEP. 20.231-130, inscrito no CNPJ/MS sob o nº 00.394.544/0171-50, neste ato representado por seu Diretor Geral, Dr. ROBERTO DE ALMEIDA GIL, nomeado pela Portaria nº 1.619, publicada no Diário Oficial da União de 13 de fevereiro de 2023, portador da Matrícula Funcional SIAPE nº 6241986, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , conforme *[atos constitutivos da empresa]* **OU** *[procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo nº **25410.002831/2025-81** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº **XX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de serviços de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa e serviços de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos para atendimento das demandas do Instituto Nacional de Câncer**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE GLOBAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Prestação de Serviço Continuo de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde com Unidade Externa	1954-2	KG	1.800.000	R\$	R\$	R\$

2	Prestação de serviço continuado de locação de enxoval incluindo sistema de gestão e rastreabilidade com a disponibilização de equipamentos	1954-2	MÊS	12	-	R\$	R\$
Grupo 1 R\$						Valor Global do	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em

Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo

aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício **2026**, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: **INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER - INCA, UASG 250052**

Fonte de Recursos: **1002000000**

Programa de Trabalho: **10 302 5118 8758 0033**

Elemento de Despesa: **339039**, e

Plano Interno: **234640**, e

Nota de Empenho: **XXXXNEXXXXXX**;

[https://www.portaltransparencia.gov.br/despesas/empenho/25005200001XXXXNEXXXXXX?](https://www.portaltransparencia.gov.br/despesas/empenho/25005200001XXXXNEXXXXXX?ordenarPor=fase&direcao=asc)
[ordenarPor=fase&direcao=asc](#)

15.1.1. Objetivando dar maior transparência informamos que, no link acima, a contratada terá acesso as informações do empenho, bem como, poderá acompanhar todos os pagamentos referentes a ele em "Documentos Relacionados".

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO

18. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado depois de lido e achado em ordem e vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro,..... de..... de 2026.

Dr. ROBERTO DE ALMEIDA GIL

Diretor-Geral

INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER - INCA/MS

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto de Carvalho Filho, Chefe do Serviço de Apoio às Licitações substituto(a)**, em 09/06/2026, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0055750298** e o código CRC **5E95C164**.

Referência: Processo nº 25410.002831/2025-81

SEI nº 0055750298

Serviço de Apoio às Licitações - SEAL/INCA
Rua Marquês de Pombal, nº 125 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20230-240
Site