EAL-UNIVERSIDADE EST.CIÊNCIAS SAÚDE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIA 43/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2026	926107-EAL-UNIVERSIDADE EST.CIÊNCIAS SAÚDE ALAGOAS	MARIA NEUSVANIA DA SILVA ALVES DOS SANTOS	04/11/2026 08:30 (v 0.5)

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		E:41010.0000024963/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contrato de serviços de lavagem, higienização e desinfecção de enxoval médico-hospitalar do complexo da Universidade Estadual de Ciências da Saúde Alagoas, conforme condições estabelecidas neste instrumento:

Item	CATMAT/CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Quantitativo por 12 meses
01	19542	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA** Descrição complementar: Lavagem e higienização de enxoval médico-hospitalar, conforme descritivo a ser utilizado conforme demanda englobando processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as suas etapas desde a sua utilização até o seu retorno em plena condições de reuso sob condições higiênico-sanitários adequadas, incluindo pesagem, separação da roupa suja, coleta da roupa suja e entrega da roupa limpa, incluindo lavagem, secagem calandragem da roupa limpa, passagem da roupa limpa, separação e embalagem da roupa limpa, transporte e entrega das roupas nos locais pré-determinados.	QUILO	34.272/Mês	411.264

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação não são caracterizados como serviço de engenharia.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021.

1.5 O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista que a realização lavagem, higienização e infecção de enxoval hospitalar visa a melhoria do atendimento nas unidades de saúde, garantindo maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços, por meio de um atendimento com qualidade aos pacientes e todos que dependem dos serviços prestados pela rede de saúde pública, além de reduzir os custos com a manutenção e depreciação de equipamentos, custos com aquisição de insumos tais como sacos, produtos químicos para higienização do enxoval, carros de transporte interno e automotor utilizados na remoção e distribuição das roupas processadas e demais equipamentos necessários para a execução dos serviços; além disso, a referida contratação objetiva evitar a proliferação de doenças e o cumprimento da legislação no que tange a saúde, visto ser esta direito fundamental e dever do estado conforme prevê o art. 196 da CF/1988.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência. A contratação de empresa especializada para a higienização, lavagem e desinfecção do enxoval médico hospitalar engloba o processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as suas etapas desde a sua utilização até o seu retorno em plena condições de reuso sob condições higiênico-sanitários adequadas, incluindo pesagem, separação da roupa suja, coleta da roupa suja e entrega da roupa limpa, incluindo lavagem, secagem calandragem da roupa limpa, passagem da roupa limpa, separação e embalagem da roupa limpa, transporte e entrega das roupas nos locais pré-determinados.

3.2 Também consta neste a necessidade de assistência técnica ou manutenção, visto que a lavagem, higienização e desinfecção do enxoval hospitalar está, em síntese, fundamentada na pesagem da roupa suja e limpa, no recolhimento do enxoval nas unidades e transporte para a empresa contratada para que esta proceda a lavagem do enxoval, sendo que alguns materiais deverão permanecer nas unidades como as balanças (pesagem da roupa); carrinhos e gaiolas especificadas no item 8 (modelo de execução) e item 6.13 do Estudo Técnico Preliminar com a devida manutenção em caso de quebra ou mal funcionamento, embalagens plásticas, embalagens dos kits cirúrgicos e carros para transporte do enxoval fornecidos pela empresa CONTRATADA.

3.3 Conforme cotejadas as diversas relações custo-benefício, a partir das variáveis de mão de obra especializada, custo com instalação, aquisição de peças e insumos e a depreciação e obsolescência dos equipamentos, tratar-se da opção mais vantajosa para a Administração a contratação de empresa especializada em lavagem e higienização de enxoval hospitalar, visto que:

a) Conforme estudo técnico preliminar em relação à economicidade, a contratação pretendida apresenta-se mais favorável considerando o serviço ora analisado não corresponde ao serviço realizado pela contratante, corresponde a uma atividade meio necessária para se atingir a atividade fim da UNCISAL no aspecto da saúde. Destarte, em caso da UNCISAL ter que realizar diretamente o serviço de lavanderia teria que destinar vultuosa quantia para montagem de lavanderia própria, além de ser necessário capacitar ou contratar servidores, contratar empresa para manutenção do maquinário, adquirir insumos, etc. Todo esse aspecto delineado se mostra contraproducente e oneroso para a Administração.

b) Considerando a espetise, técnica , know how e experiência das empresa de lavanderia não resta dúvida que a eficácia do serviço será mais evidente e atingida em virtude da especialização dessas empresas;

c) A mão de obra especializada proporcionará um melhor aproveitamento de recursos humanos, ademais a contratada em função do conhecimento do mercado explora tem o conhecimento dos melhores materiais, insumos que deverão causar menos impacto ao meio ambiente e adequada higienização, lavagem e desinfecção do enxoval;

d) A contratada deverá seguir minuciosamente as exigências, especificações e condições do ETP e do TR objetivando a concretude de um serviço de lavanderia que atenda aos critérios e exigências legais estabelecidas e descritas neste ETP, bem como, proporcionar um serviço de qualidade que atenda aos anseios da Administração e da população beneficiária dos serviços de saúde prestados pela UNCISAL.

e) Ressalta-se que a Uncisal não tem pessoal capacitado para a realização desta análise conforme consta neste Estudo Técnico Preliminar, além de que se a Uncisal treinasse o pessoal para esta funcionalidade, ainda assim, não seria suficiente porque seria necessário comprar outros elementos químicos para lavagem, higienização e desinfecção do enxoval além de possuir maquinário próprio para esta demanda o que aumentaria os custos para a Administração pública, sendo de fato vantajoso a contratação de empresa especializada para a adequada lavagem, higienização e desinfecção de enxoval hospitalar. O resultado precípuo é que se necessita da adequada lavagem do enxoval, visto que se trata de enxoval hospitalar o que demanda a maior desinfecção a fim de que não haja contaminação aos pacientes e servidores.

3.4 Ante o exposto, conclui-se que a futura contratação está alinhada com o interesse público uma vez que se destina com políticas públicas de saúde voltadas à promoção do bem da sociedade, visto que a lavagem, higienização e desinfecção do enxoval hospitalar é um instrumento imprescindível para a saúde, uma vez que na presença de algum agente no enxoval pode causar danos à saúde dos pacientes. Além de que o presente serviço é norma imperativa de segurança e saúde. A futura contratação deverá cumprir com as normas de saúde visando cumprir o interesse público, bem como cumprir com os princípios constitucionais e infraconstitucionais (saúde é bem de todos e dever do Estado, conforme estabelece o art. 6º e 196 e seguintes da Constituição Federal de 1988).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Sustentabilidade:

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2.1 Diante dos fatos relatados podemos entender a importância do serviço licitado no presente Estudo, pois a execução do serviço de acordo com todas as normas de segurança a empresa contratada deverá demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica, será a garantia de benefícios ao meio ambiente e à população por todas as Unidades de saúde sob a gestão da UNCISALpresentes neste Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2 De acordo com o objeto da contratação, há necessidade da adoção do seguinte cronograma de atividades para adequação do ambiente da(o) UNCISAL, a fim de que a contratação surta seus efeitos:

Pesagem do enxoval junto com o servidor que acompanhará o serviço

Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento

Coleta e transporte da 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

Devolução do enxoval nas unidades

4.2.3 A referida contratação envolve, em síntese, o recolhimento, lavagem, higienização e desinfecção do enxoval hospitalar e uma vez que a CONTRATADA utilize material químico para a devida higienização, bem como o uso da água a exemplificar, todo material utilizado pela empresa deverá ser descartado conforme a legislação ambiental, mas de responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA.

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

A) USO RACIONAL DA ÁGUA

A.1) Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água.

A.2) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

B) USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

B.1) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

B.2) Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.

B.3) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções PREVENTIVAS periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

C) REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS

C.1) Possuir e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Resíduos, conforme legislação vigente.

C.2) Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

C.3) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas

D) PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

D.1) Utilizar racionalmente os produtos adotados, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade e livre de corantes.

D.2) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

E) POLUIÇÃO SONORA

E.1) Observar a necessidade de Selo Ruído, para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA n. 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

E.2) Não serão aceitas tecnologias mundialmente reconhecidas como geradores de poluição que causem impacto ao meio ambiente, tais como processos emissores de efluentes líquidos em grandes quantidades (chorume) e efluentes gasosos (dioxinas, furanos, etc), ou tecnologias que não garantam a eliminação da totalidade de vírus e bactérias presentes nos resíduos de serviços de saúde.

4.2.5 O Plano de Gestão Sustentável dará suporte à uma política de meio ambiente estabelecendo objetivos para reduzir o impacto no meio ambiente. Tais objetivos serão revisados regularmente adotando-se ações corretivas necessárias no caso de desvios do propósito.

4.2.6 Deverá estabelecer modelos de produção dos serviços que se aproximem do “equilíbrio no desenvolvimento sustentável”, que incluirão:

a) o Incentivar a reciclagem do material reciclável.

b) Evitar a contaminação ambiental na emissão de gases, na utilização de substâncias nocivas ou perigosas.

c) Implantar política racional na utilização de materiais (papel, descartáveis, etc.), de energia, água etc.

4.2.7 Toda destinação de resíduos pela troca de peças/reposição é de responsabilidade da empresa CONTRATADA a fim de observar a legislação ambiental ;

4.2.8 Todo possível impacto ambiental ocasionado pela falta de manutenção do exaustor é de responsabilidade da empresa CONTRATADA

4.2.9 Indicação do(s) agente(s) público(s) que participarão da gestão do contrato:

SERVIDOR	**LOTAÇÃO**	**MATRÍCULA**
Maria Cícera F. dos Santos	Maternidade Escola Santa Mônica MESM	500.959-6
Marcos de Matos Santos	Hospital Escola Portugal Ramalho - HEPR	2733-2
Sandra Regina dos S. Moura	Hospital Escola Hélvio Autos - HEHA	501.649-9
Jefferson N. dos Santos	Serviço de Verificação de Óbito - SVO	2944-0
Jessé Henrique de Oliveira	Supervisão de Apoio a Serviços Administrativos - SUAD	3623-4

4.2.10 Os Gestores contratuais acima especificados deverão acompanhar e avaliar a prestação de serviço conforme prazos e critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

a). Para avaliação e verificação da execução dos serviços contratados serão adotados os critérios estabelecidos no Acordo de Nível de Serviços, conforme estabelecido na IN 05/2017 e suas alterações posteriores, esta avaliação deverá ser apresentada mensalmente, para posteriormente ser realizado o pagamento.

b) A contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste Acordo.

c) O não cumprimento reiterado deste Acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e Contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

d). Da adequação do pagamento: A aferição dos serviços será realizada sempre entre os dias 25 e 30 de cada mês, sob responsabilidade do Gestor do Contrato.

e). Verificando o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Acordo, o Fiscal determinará a adequação do pagamento à Contratada, aplicados os descontos previstos.

f). Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.

g). Além da adequação dos descontos previstos neste Acordo, poderão ser aplicadas, independentemente, as demais penalidades previstas no Edital e Contrato, tais como multa, impedimento de licitar e contratar, entre outros, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

IMR - LAVANDERIA

Nº	Finalidade	Administrativo	Instrumento	Início da Vigência	Método de Avaliação
01	Pontualidade na devolução da roupa limpa	1. Padronizar o serviço de devolução 2. Garantir o abastecimento da UNCISAL	Confronto dos relatórios da contratada e do contratante - PDC	Início da execução contratual.	Aferição e controle das devoluções pela CONTRATANTE.
02	Devolução de roupa com qualidade de limpeza insatisfatória	1. Garantir a qualidade dos serviços. 2. Minimizar o risco de infecção pelos usuários. 3. Manter a correta aparência do enxoval	Confronto dos relatórios da contratada e do contratante - PDC	Início da execução contratual	Aferição e controle das devoluções pela CONTRATANTE.
03	Devolução de roupas limpas abaixo do percentual de 12% referente ao percentual de roupa suja de cada coletada no dia anterior.	1. Evitar a retenção de enxoval nas dependências da contratada.	Confronto dos relatórios da contratada e do contratante - PDC	Início da execução contratual.	Acompanhamento a cada 24 horas. Comparando-se a primeira coleta do dia anterior com a primeira entrega do dia subsequente; e segunda coleta do dia anterior com a segund entrega do dia subsequente.
04	Atraso na entrega de sacos plásticos	1. Evitar o desabastecimento de saco plástico 2. minimizar os riscos de infecção hospital	Confronto dos relatórios da	Início da execução contratual.	Acompanhamento semanal do relatório de entrega de sacos

		3. evitar retenção de enxoval sujo no hospital	contratada e do contratante - PDC		
05	Falta de EPI,s e demais itens previsto no Termo de Referência	1. Minimizar os riscos de infecção hospitalar	Constatação e registro pelo gestor do contrato	Início da execução contratual.	Acompanhamento diário das entregas e coletas de roupas.
06	Atraso na apresentação de plano de ação das inconsistências apontadas pelo fiscal do contrato.	1. Evitar que as inconsistências se perpetualizem durante a vigência do contrato.	Constatação e registro pelo fiscal do contrato	30 dias após o inicio da vigência contratual	envio de ofício pelo fiscal do contrato.
07	Atraso na entrega de documentação constante no termo de referência.	1. garantir a celeridade nas solicitações da contratante.	Constatação e registro pelo fiscal do contrato	30 dias após o inicio da vigência contratual	envio de ofício pelo fiscal do contrato.
08	Interrupção no envio de imagens do sistema de vídeo monitoramento da lavanderia durante o processo de lavação.	1. garantir a correta execução do processo de lavagem do enxoval.	Constatação e registro pelo fiscal do contrato.	Inicio da execução contratual.	relatório mensal elaborado pelo fiscal do contrato.

4.2.11 Considerando a insuficiência da Descrição ou Unidade de Medida do(s) código(s) CATSER utilizado(s), há necessidade da exigência da(s) seguintes(s) especificação(ões) técnica(s) complementar(es), que, compatível(is) com a Descrição ou Unidade de Medida do(s) código(s) CATSER utilizado(s), não apresentam divergência ou dissociação:

4.2.12 em relação ao CATSER 19542, descrição complementar: O serviço especificado obrigatoriamente obedecerá as etapas: Remoção da roupa suja da unidade geradora e o seu acondicionamento; Coleta e transporte da 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, dobradura, embalagem da roupa limpa (preparação de Kits); Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa. conforme dispõe o Manual de Lavanderia Hospitalar**,** tendo em vista a necessidade da realização de todas as etapas estabelecidas na referido manual e considerando a insuficiência da Descrição do código CATSER utilizado.

4.3 Subcontratação:

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação:

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 Vistoria:

4.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 15:00 horas.

4.4.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.4.5 Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.6 A vistoria será realizada nas seguintes unidades:

a) Maternidade Escola Santa Mônica - MESM - Servidor Maria Cícera F. dos Santos-matrícula: 500.959-6- Fone:(82) 98848-5876 Endereço: Av. Cemendador Leão - Poço - S/N - Maceió/AL

b) Hospital Escola Hélvio Auto - HEHA - Sandra Regina dos S. Moura, matrícula 501.649-9 - Assessoria de Gestão Hospitalar – HEHA- Rua Conego Fernando Lira - S/N, Trapiche da Barra - Maceió/AL cep. 57.010-374- **Telefone**: (82) 3315-3209 E-mail: administracao.heha@uncisal.edu.br

c) Hospital Escola Portugal Ramalho - HEPR - Marcos de Matos Santos, mat. 2733-2, CPF: 095.043.734-45, telefone: 82 98230-5576, e-mail: fabiana. santos@uncisal.edu.br

d) Serviço de Verificação de óbito-SVO- Jefferson N. dos Santos, Matrícula 2944-0, (82) 3315-6113 / 99106-8756 e olga.viana@uncisal.edu.br .- O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

e)SEDE-UNCISAL- R. Dr. Jorge de Lima, 113 - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-300, Jessé Henrique de Oliveira, Matrícula: 3623-4

4.6.7 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.6.8 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.6.9 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto da contratação seguirá a seguinte dinâmica:

5.2 São métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas:

5.2.1 **A prestação de serviços de lavanderia hospitalar consiste em pesar, coletar, triar, lavar, desinfectar, secar, reparar (se necessário), calandrar/passar, dobrar, separar, empacotar, pesar e devolver todas as roupas de serviços de saúde pertencentes à Universidade Estadual de Ciências de Saúde de Alagoa**s;

5.2.1.1 A empresa Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para dar inicio a execução contratual.

5.2.2 Do reparo das roupas: O reparo consiste em restaurar os enxovais que forem constatados com danificação nas bainhas, bolsos, costuras; troca de punho, tiras de capotes e troca de torçal das calças;

5.2.3 contratada deverá utilizar máquinas lavadoras do tipo extratora, que são projetadas para lavar, enxaguar e centrifugar roupas em um único equipamento, com comando automático através de controlador lógico programável, otimizando menor tempo em virtude de alta rotação durante o processo de centrifugação, o que consequentemente, prolongará a vida útil do enxoval;

5.2.4 A execução dos serviços deverá seguir as determinações do Manual de Lavanderia Hospitalar da ANVISA (Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos), e da Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012, além das demais exigências contidas no Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos.

5.3 **PROCESSAMENTO DE ROUPAS:**

5.3.1 Entende-se por processamento de roupas de serviços de saúde o conjunto de etapas que tem como objetivo final garantir as condições de higiene e qualidade das roupas utilizadas na atenção à saúde.

5.3.2 O processamento da roupa dos serviços de saúde abrange as seguintes atividades:

Pesagem do enxoval junto com o servidor que acompanhará o serviço

Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento

Coleta e transporte da 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

Devolução do enxoval nas unidades

5.4 LOCAL DE COLETA E DEVOLUÇÃO:

Nº.	UNIDADE	COLETA E ENTREGA
01	Hospital Escola Hélvio Auto	R. Cônego Fernando Lyra, s/n - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57017-420
02	Hospital Escola Portugal Ramalho	R. Oldemburgo da Silva Paranhos, s/n - Farol, Maceió - AL, 57055-000
03	Maternidade Escola Santa Mônica	Av. Comendador Leão, S/N - Poço, Maceió - AL, 57025-000
04	Serviço de Verificação de óbito	R. Cônego Fernando Lyra, s/n - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57017-420
05	UNCISAL - SEDE	R. Dr. Jorge de Lima, 113 - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-300

5.5 FREQUÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEMANAL

5.5.1 Frequencia: Todos os dias da semana - de segunda a domingo

5.6 HORÁRIO DE COLETAS E ENTREGAS

UNIDADE	ENTREGA	COLETA
HEHA	Às 14h	Entre 6h e 7h da manhã

SVO	Às 14h	Entre 6h e 7h da manhã
HEPR	ÀS 17h	Entre 7h e 8h da manhã
MESM	Entre 6h 7h da manhã	Entre 16h a 17h da tarde
SEDE/UNCISAL	Às 14h	Entre 6h e 7h da manhã

5.7 DETALHAMENTO DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

5.7.1 COLETA DA ROUPA SUJA:

5.7.1.1 Para a efetiva execução dos serviços de coleta de roupas sujas, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

5.7.1.1.1 Carros-transporte de roupas sujas, com tampas e rodas (tipo container), em fiberglass, capacidade mínima para 345 litros e rodízio 05", preferencialmente na cor preta ou marrom ou Furgão ou outro carro compatível devidamente adaptado para a execução do objeto a serem disponibilizados para as unidades que compõem o complexo UNCISAL, em quantidade de 05, conforme especificado no item 6.13, para a coleta de roupas sujas acumuladas diariamente.

5.7.1.1.2 Embalagens plásticas descartáveis, gramatura resistente, conforme NBR 9191:2001 para colocar as roupas sujas. As roupas sujas devem ser acondicionadas em sacos plásticos na cor verde (vedadas as cores branca, preta e azul) disponibilizados pela empresa CONTRATADA, com medidas compatíveis com nossos depósitos coletores que vão de 100L a 240L. Este material deverá ser entregue e protocolado na instituição, conforme necessidade recomendada pelo volume diário de roupa suja informado, semanalmente. A quantidade será definida pelos gestores contratuais a contar da demanda, observando o quantitativo a ser contratado.

5.7.1.1.3 Uma balança digital, tipo plataforma, com dimensões adequadas que comporte as gailoas de roupas sujas, a ser instalada pela CONTRATADA nos hospitais da UNCISAL e unidades complementares, sem ônus para a CONTRATANTE, em tempo do início da execução das atividades, com laudo de aferição válido nos termos da Portaria 236 INMETRO de 1994.

5.7.1.1.4 O transporte do enxoval limpo, e/ou sujo, da sede da CONTRATANTE até a CONTRATADA e / da sede da CONTRATADA até a sede da CONTRATANTE **deverá ser feito em caminhão (baú), furgão ou outro utilitário devidamente caracterizado e adaptado para a execução do serviço, conforme determina a legislação, com dimensões compatíveis com os tamanhos das gaiolas e devidamente adaptado à natureza da carga.**

5.7.1.1.5 As coletas deverão ser feitas pelo contratado nos locais que serão especificados pelas por cada responsável das unidades onde serão prestados os serviços.

5.8 PESAGEM E CONTROLE

5.8.1 Após o recolhimento, a roupa suja será pesada por área, ainda nas dependências dos Hospitais e unidades complementares da UNCISAL, pela CONTRATADA, sendo o serviço devidamente acompanhado por representante da CONTRATANTE.

5.8.2 Todas as pesagens serão registradas na Planilha de Controle Diário/PCD.

5.9 TRANSPORTE DAS ROUPAS SUJAS PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

5.9.1 O transporte de roupas sujas do abrigo até o veículo da CONTRATADA deverá ser feito por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados, identificados por crachás e equipados com os devidos EPI´s - Equipamentos de Proteção Individual, determinados pela legislação vigente.

5.9.2 A CONTRATADA tem obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias para o bom funcionamento do mesmo, visando a prevenção de potenciais acidentes indicando no caso de veículo o número do chassis e/ou placa do Detran.

5.10 SEPARAÇÃO

5.10.1 As roupas sujas devem ser manuseadas com o mínimo de agitação possível, para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, observando-se plenamente os critérios do Manual da ANVISA, suas atualizações e demais normativas vigentes.

5.10.2 Deverá ser devolvido a CONTRATANTE, identificado por área, qualquer objeto encontrado entre o enxoval sujo, principalmente os perfuro cortantes.

5.11 **LAVAGEM DAS ROUPAS**

5.11.1 A CONTRATADA deverá utilizar o processo de lavagem hospitalar preconizado pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e Controle de Riscos, de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, suas atualizações e demais normativas vigentes.

5.11.2 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizerem necessários, sem ônus para a CONTRATANTE.

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

5.11.4 As propriedades e composição química dos produtos químicos a serem empregados nos processamentos, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade dos produtos deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistência dos tecidos que serão testados, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.11.5 Nos processos de lavagem das roupas, deverão ser utilizados obrigatoriamente alvejantes à base de oxigênio, por serem menos corrosivos e menos prováveis de danificarem os tecidos e cores que os alvejantes à base de cloro, alvejantes à base de cloro poderão ser utilizados nos processos de lavagem de compressas cirúrgicas, por serem mais efetivos na remoção de manchas.

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

5.11.7 Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxague inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxagues, acidulação e amaciamento.

5.11.8 A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, devendo incluir, lavagem, alvejamento, enxagues acidulação e amaciamento.

5.11.9 Os cobertores adulto e infantil deverão ser lavados separadamente por processo compatível com a sua matéria prima. Essas peças deverão ser embaladas individualmente, uma vez que são usadas sazonalmente.

5.11.10 As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante e deverão ser feitas por dosadores automáticos, visando à garantia do serviço executado.

5.11.11 A CONTRATADA deverá manter as fichas de informação de segurança dos produtos químicos utilizados ao alcance de todos os colaboradores nas respectivas áreas de trabalho.

5.11.12 Objetivando garantir maior eficácia nos processos da lavanderia, a empresa Contratada deverá dispor de Responsável Técnico (Enfermeiro, Engenheiro Químico, Farmacêutico ou profissional equivalente), o qual deverá apresentar, no início da prestação dos serviços, programação estruturada e individualizada para cada grau de sujidade, bem como tipo de tecido (leve ou pesado, por cor). A programação deverá conter, no mínimo, tipo de lavagem, produtos (com respectivas dosagens), bem como tempo e sequência de cada ciclo.

5.11.13 A programação definida pelo Responsável Técnico deve ser informada para todos os colaboradores envolvidos no processo, e ainda, estar afixada em locais de fácil acesso na área de lavagem (suja) para consulta.

5.11.14 As programações poderão ser aperfeiçoadas a qualquer tempo mediante comunicação ao fiscal do contrato, bem como orientação e treinamento da equipe envolvida.

5.12 **SECAGEM E CALANDRAGEM DAS ROUPAS LIMPA**

5.12.1 As roupas deverão ser secas com a utilização de equipamentos adequados ao tipo de roupas e estruturas dos tecidos.

5.12.2 Todas as roupas limpas deverão ser calandradas e/ou prensadas a vapor, com exceção das roupas que sofrerão esterilização, as felpudas e os cobertores.

5.13 **SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS**

5.13.1 Na etapa final do processamento das roupas, estas deverão ser passadas (quando couber), dobradas e embaladas em embalagens plásticas, resistentes, transparentes, impermeáveis e seladas, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

5.13.2 Todos os insumos para embalagem das roupas limpas deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA.

5.13.3 As peças de roupas limpas deverão ser embaladas separadas em kits, pacotes e peças avulsas, conforme orientação da CONTRATANTE. Cada kit conterá:

LAP	QUANTIDADE	PEÇA	SUBSTITUIÇÃO	MÉDIA DIÁRIA

CIRURGIA PEDIÁTRICA 09 PEÇAS	01	C. DUPLO 1,20 x 1,20	C.DUPLO 1,00x 1,00 C DUPLO 1,20 x 1,00	02 LAP
	01	C. FENESTRADO 1,00 x 1,00		
	02	C. SIMPLES 0,80 x0,80		
	01	FRONHA DE MAYO		
	02	C. DUPLO 1,20 x 1,20	C.DUPLO 1,00x1, 00 C. DUPLO 1,,20 x 1	
	02	CAPOTES		
PARTO CESÁREA 10 PEÇAS	01	C. DUPLO 1,40 x 1,40	C. DUPLO 1,20 x 1,20	05 LAP
	01	C. SIMPLES RN		
	02	C. SIMPLES 1,70 x 1,40		
	02	C. DUPLO 1,20x 1,00	C.DUPLO 1,00 x 1,00 C. DUPLO 1,20x 1,00	
	01	FRONHA DE MAYO		
	03	CAPOTES		
PARTO NORMAL 05 PEÇAS	01	C.DUPLO 1,00 x 1,00		05 LAP
	01	CAMPO SIMPLES RN		
	01	C. DUPLO 0,80 x 0,80	C.DUPLO 1,00 x 1,00	
	01	C. DUPLO 0,60 x 0,60	C. DUPLO 0,80x 0,80	
	01	CAPOTE		

5.13.4 A CONTRATADA deverá seguir a metodologia de dobras das peças definidas pela CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido da CONTRATANTE.

5.13.5 As peças com manchas, danificadas ou consertadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

5.13.6 A CONTRATANTE não arcará com o valor da relavação das peças que forem consertadas pela contratada.

5.14 **TRANSPORTE DAS ROUPAS LIMPAS DA LAVANDERIA PARA AS UNIDADES DA CONTRATANTE**

5.14.1 As roupas limpas deverão ser transportadas, em veículo(s) adequado(s), identificados/caracterizados, devidamente adaptado(s) à natureza da carga. O(s) veículo(s) deve(m) estar devidamente higienizado(s), para evitar a contaminação das roupas limpas, em conformidade com a legislação vigente.

5.14.2 O transporte externo concomitante de roupa limpa e suja pode ocorrer se a área de carga do veículo for fisicamente dividida em ambientes distintos com acessos independentes e devidamente identificados.

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

5.15 **DEVOLUÇÃO DA ROUPA LIMPA**

5.15.1 Para a efetiva devolução das roupas limpas, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

5.15.2 Gaiolas (medidas internas - mm: 760 x 570 x 1530; medidas externas - mm: 800 x 600 x 1710; Peso - kg: 49,0; com 2 prateleiras rebatíveis; aço galvanizado; 2 rodas fixas e 2 giratórias de 152 mm) a serem disponibilizados para o Abrigo de Roupas Limpas localizado das MESM, HEHA, HEPR, SEDE e SVO, em quantidade suficiente para a quantidade de roupas limpas a serem entregues diariamente;

5.15.3 Embalagens plásticas e resistentes, para colocar as roupas limpas. As roupas limpas devem ser acondicionadas em sacos plásticos descartáveis e com gramaturas que suportem bem o peso das roupas;

5.15.4 Balanças Digitais, com dimensões adequadas que comporte as embalagens de roupas limpas, a ser instalada pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, em tempo do início da execução das atividades, com laudo de aferição válido, nos termos da Portaria 236 INMETRO de 1994, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.15.5 Quando da devolução das roupas processadas, estas deverão ser pesadas pelo funcionário da CONTRATADA na presença de funcionário designado pela CONTRATANTE.

5.15.6 Formatação dos kits cirúrgicos: O enxoval cirúrgico deverá ser devolvido em kits já devidamente formados e separados por itens.

Cada kit conterá:

LAP	QUANTIDADE	PEÇA	SUBSTITUIÇÃO	MÉDIA DIÁRIA
CIRURGIA PEDIÁTRICA 09 PEÇAS	01	C. DUPLO 1,20 x 1,20	C.DUPLO 1,00x 1,00 C DUPLO 1,20 x 1,00	02 LAP
	01	C. FENESTRADO 1,00 x 1,00		
	02	C. SIMPLES 0,80 x0,80		
	01	FRONHA DE MAYO		
	02	C. DUPLO 1,20 x 1,20	C.DUPLO 1,00x1, 00 C. DUPLO 1,,20 x 1	
	02	CAPOTES		
PARTO CESÁREA 10 PEÇAS	01	C. DUPLO 1,40 x 1,40	C. DUPLO 1,20 x 1,20	05 LAP
	01	C. SIMPLES RN		
	02	C. SIMPLES 1,70 x 1,40		
	02	C. DUPLO 1,20x 1,00	C.DUPLO 1,00 x 1,00 C. DUPLO 1,20x 1,00	
	01	FRONHA DE MAYO		
	03	CAPOTES		
PARTO NORMAL				

05 PEÇAS	01	C.DUPLO 1,00 x 1,00		05 LAP
	01	CAMPO SIMPLES RN		
	01	C. DUPLO 0,80 x 0,80	C.DUPLO 1,00 x 1,00	
	01	C. DUPLO 0,60 x 0,60	C. DUPLO 0,80x 0,80	
	01	CAPOTE		

5.15.7 Deverá ser elaborada uma planilha de controle diário PCD, conforme modelo do anexo 1 do termo de referência pela CONTRATANTE, emitida em 02 (duas) vias. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.

5.15.8 A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da CONTRATADA e evasão apurada através de relatórios gerenciais até o limite de 5% (cinco por cento) ao mês e não haverá nenhum custo para a CONTRATANTE acerca desta reposição e a reposição deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias.

5.16 **CONTROLE DE QUALIDADE DA ROUPA LIMPA DEVOLVIDA**

5.16.1 Toda roupa que for devolvida pela CONTRATADA, como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória (incluindo manchas), deverá ser separada e pesada pela CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, observadas as regras do IMR – Estabelecido no item 14 deste Termo de Referência.

5.16.2 Toda roupa que for devolvida pela CONTRATADA, com manchas visíveis de cloro causada pela CONTRATADA deverá ser reposta, observando as características da peça danificada. Caso sejam manchas visíveis de má processamento na limpeza e higienização, o referido enxoval será devolvido para a Contratada a fim de que realize o adequado processamento e higienização e reponha a devida roupa à Contratante. A reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data da notificação, sob pena de aplicação de sanções e sem nenhum custo para a CONTRATANTE.

5.17 **RECOMENDAÇÕES - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS A SEREM SEGUIDAS PELA CONTRATANTE**

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

5.18 USO RACIONAL DA ÁGUA

5.18.1 Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água.

5.18.2 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

5.19 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

5.19.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

5.19.2 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.

5.19.3 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções PREVENTIVAS periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

5.20 **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS**

5.20.1 Possuir e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Resíduos, conforme legislação vigente.

5.20.2 Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

5.20.3 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas

5.21 PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.21.1 Utilizar racionalmente os produtos adotados, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade e livre de corantes.

5.21.2 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

5.22 POLUIÇÃO SONORA

5.22.1 Observar a necessidade de Selo Ruído, para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA n. 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar

prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.22.2 Não serão aceitas tecnologias mundialmente reconhecidas como geradores de poluição que causem impacto ao meio ambiente, tais como processos emissores de efluentes líquidos em grandes quantidades (chorume) e efluentes gasosos (dioxinas, furanos, etc), ou tecnologias que não garantam a eliminação da totalidade de vírus e bactérias presentes nos resíduos de serviços de saúde.

5.23 **DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA COMPLEMENTAR**

5.23.1 Além das documentações habilitatórias solicitadas no Edital, também será exigido da CONTRATADA como comprovação para sua habilitação no processo licitatório, a apresentação dos seguintes documentos:

I. Licença de funcionamento, expedida pela Vigilância Estadual ou Municipal da Sede do licitante, de acordo com o código sanitário e leis complementares, em plena validade na data da realização da licitação;

II. Autorização Ambiental, expedida pelo órgão Municipal ou Estadual de Proteção ao Meio Ambiente;

III. Declaração com indicação das instalações (Estrutura Física), do aparelhamento (Maquinário, Carros de Transporte e outros), e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para prestação dos Serviços;

IV. Comprovação que possui, em seu quadro funcional, um profissional técnico, com formação mínima de nível superior, devidamente registrado na entidade profissional competente, e que tenha capacitação quanto às etapas do Processamento de Roupas de Serviços de Saúde, à Segurança e Saúde Ocupacional, à Prevenção Controle de Infecção e o uso de Produtos Saneantes , o qual será responsável pela Coordenação das atividades e responderá perante a Vigilância Sanitária pelas ações ali realizadas, conforme preceitua o artigo 13 da Resolução RDC N° 65,de 30 de janeiro de 2012 e o Manual de Lavanderia Hospitalar- ANVISA (Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos);

V. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter empresa licitante prestado ou estar prestando, satisfatoriamente, serviços de lavanderia hospitalar compatíveis com o descrito no objeto deste certame,

VI. Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, sendo aceita somente quando expedida até 90(noventa) dias imediatamente anteriores á data da abertura do pregão, desde que não contenha o prazo de validade expresso.

5.23.2 Abaixo segue o Indicador de Desempenho, a ser utilizado nos Acordos de Nível de Serviço do objeto:

Qualidade da Prestação de Serviços de lavagem, higienização e desinfecção de enxoval hospitalar

Finalidade	Garantir a realização qualitativa e quantitativamente - UNCISAL
Meta a cumprir	Prestar, com qualidade, os serviços descritos neste Termo de Referência à Universidade Estadual de Ciências de Saúde de Alagoas - UNCISAL.
Instrumento de medição	**Relatório de verificação: Pontualidade - Cumprimento do objeto mensal e semestral**
Forma de acompanhamento	relatório de avaliação.
Periodicidade	MENSAL/SEMESTRAL
	NMA = 1 – (∑penalidades) NMA – NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (∑penalidades) – Penalidades aplicadas por ocorrência, e por cada não conformidade observada na prestação de serviço, conforme descrito abaixo: **0,03 pontos de penalidade**

Mecanismo de cálculo	- Atraso superior até 1 (um) dia ; - Utilização de mão-de-obra desqualificada sem utilização de EPI's; - Não cumprimento das especificações solicitadas em Ordem de Serviço **0,05 pontos de penalidade** Demora superior a 2 dias úteis; - Profissionais sem a devida indentificação para a realização dos serviços; dos resíduos; **0,10 pontos de penalidades** - Utilização de profissionais descredenciados;
Início de Vigência	Data da publicação de contrato
Faixas de ajuste do pagamento	O pagamento será efetuado conforme NMA: NMA: De 0,91 a 1 - o pagamento será 100% do valor total mensal contratado; NMA: De 0,81 a 0,90 o pagamento será 90% do valor total mensal contratado; NMA: De 0,71 a 0,80 o pagamento será 80% do valor total mensal contratado; NMA: De 0,61 a 0,70 o pagamento será 70% do valor total mensal contratado; NMA: De 0,51 a 0,60 o pagamento será 60% do valor total mensal contratado
Sanções	a) Sempre que a NMA for maior que 0,60 e menor ou igual a 0,70 a CONTRADADA receberá advertência. b) Sempre que a CONTRATADA acumular duas advertências consecutivas, receberá multa de 10% sobre o do valor total mensal contratado. c) Sempre que a NMA for maior que 0,50 e menor ou igual a 0,60 a CONTRADADA receberá multa de 10% sobre do valor total mensal contratado; e) Sempre que a NMA for menor que 0,5 ou menor ou igual a 0,60 em 2 meses consecutivos, ou acumular três advertências, fica facultado à CONTRATANTE pleitear a imediata rescisão do contrato, independentemente da concessão de aviso prévio e independentemente da aplicação de qualquer tipo de sanção cabível;

5.24 Os indicadores de desempenho dos Acordos de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de contrato.

5.25 A frequência de aferição dos Acordos de Nível de Serviço será mensal, devendo a Contratante emitir relatório sintético dos indicadores supracitados, apresentando-o à Contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;

5.26 No Modelo de Acordos de Nível de Serviço, o Valor do Serviço é estabelecido quando da contratação, com base no Valor Mensal do Serviço da proposta da Contratada, porém o "Valor Mensal do Serviço a ser Faturado", é calculado com base nos resultados alcançados pela Contratada na

prestação do serviço. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação das propostas, corresponderão aos valores máximos a serem faturados na hipótese da Contratada atingir as metas de todos os indicadores pactuados nos Acordos de Nível de Serviço;

5.27 O quadro abaixo apresenta o Método de Cálculo da Parcela do “Valor Mensal do Serviço a ser Faturado” pela Contratada, utilizando os Indicadores de Desempenho dos Acordos de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência. Onde “VMS” é o “Valor Mensal do Serviço” conforme apresentado na proposta da Contratada, e “VR’ é o “Valor de Redução”, a ser aplicado no período, incidente sobre o “Valor Mensal do Serviço”:

MÉTODO DE CÁLCULO DA PARCELA DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO		
INDICADOR	ANÁLISE DO DESEMPENHO MENSAL	VR
1	NMA >= 0,91	0%
2	0,81 >= NMA<= 0,90	10%
3	0,71 >= NMA <= 0,80	20%
4	0,61 >= NMA <= 0,70	30%
5	0,51 >= NMA <= 0,60	40%
Valor mensal do serviço a ser faturado (R$)		**((1-VR) X VMS))**

5.28 Não haverá a possiblidade de subcontratação do objeto da contratação.

5.29 O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual, na forma que se segue:

5.30 Materiais a serem disponibilizados:

5.30.1. 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:

5.30.2 De acordo com o objeto da contratação, há necessidade de serem disponibilizados em favor da Administração:

5.30.3 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá dispor de equipamentos suficientes e necessários para garantir os processos de coleta, lavagem, secagem, calandragem, pesagem, conserto (se necessário) e embalagem de roupas dos hospitais e das unidades assistenciais da Universidade estadual de Ciências de Saúde de Alagoas

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Balança digital, tipo plataforma, com dimensões adequadas que comporte as gaiolas de roupas sujas.	4
02	Balança digital, tipo plataforma, com dimensões adequadas que comporte as gaiolas de roupas limpas	4
	Carros-transporte de roupas sujas, com tampas e rodas (tipo container), em fiberglass, capacidade mínima para 345 litros e rodízio 04”, preferencialmente na cor preta ou	

03	marrom, Furgão ou outro carro compatível devidamente adaptado para a execução do objeto.	4
04	Carros-transporte de roupas limpas, com tampas e rodas (tipo container), em fiberglass, capacidade mínima para 345 litros e rodízio 04", preferencialmente na cor preta ou marrom, Furgão ou outro carro compatível devidamente adaptado para a execução do objeto.	4
05	sacos plásticos descartáveis, regulamentado pela NBR 9191:2001 ABNT/ONS – Organismo de Normatização Setorial de Embalagens e Acondicionamento Plásticos, na cor verde (vedadas as cores branca, preta e azul), disponibilizados pela empresa Contratada, com medidas compatíveis com nossos depósitos coletores que vão de 100L a 240L e gramatura que suporte bem o peso das roupas. (ENTREGA MENSAL)	Quantidade suficiente para transportar roupas sujas conforme demanda semanal
06	Gaiolas para roupas limpas e roupas sujas (medidas internas - mm: 760 x 570 x 1530; medidas externas - mm: 800 x 600 x 1710; Peso - kg: 49,0; com 2 prateleiras rebatíveis; aço galvanizado; 2 rodas fixas e 2 giratórias de 152 mm)	Quantidade suficiente para transportar roupas sujas conforme demanda semanal

5.31 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.31.1 As coletas serão realizadas nos seguintes pontos:

Nº.	UNIDADE	COLETA E ENTREGA
01	Hospital Escola Hélvio Auto	R. Cônego Fernando Lyra, s/n - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57017-420
02	Hospital Escola Portugal Ramalho	R. Oldemburgo da Silva Paranhos, s/n - Farol, Maceió - AL, 57055-000
03	Maternidade Escola Santa Mônica	Av. Comendador Leão, S/N - Poço, Maceió - AL, 57025-000
04	Serviço de Verificação de óbito	R. Cônego Fernando Lyra, s/n - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57017-420
05	UNCISAL - SEDE	R. Dr. Jorge de Lima, 113 - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-300

5.31.2 Utilizadas as informações das contratações anteriores do objeto da contratação, a estimativa dos quantitativos do objeto foi definida de acordo com o seguinte método: A contratação anterior correspondia a 30.600 quilo/mês, nesse total para atualizar a demanda, bem como, acrescentar a UNCISAL/SEDE foi incrementado o percentual de 12/% totalizando uma demanda mensal de 34.727 quilo/mês.

5.31.3 Foram utilizadas as informações fornecidas pelas unidades do complexo UNCISAL, a estimativa dos quantitativos do objeto foi definida de acordo com o seguinte método: Dados e demandas das unidades hospitalares e unidades assistenciais, conforme exposto nos contrato snº. 054/2018, 160 /2023 e seus termos aditivos, bem como o contrato 009/2026 e o processo de nº 41010.0000024767/2026 (quantitativo do enxoval) então, foram elaborados os cálculos a seguir: Total estimativo de processamento de roupa: 30.600 kilos + 12% = 34.272 total estiva da nova contratação. Sendo o total estimativo para o período de 12 meses equivalente a 411.264.000 quilos e para 60 meses o equivalente a 2.056.320.

UNIDADE	QUANTIDADE MÊS - QUILO	QUANTIDADE POR 1 ANO - QUILO
Hospital Escola Hélvio Autos - HEHA	10.000	120.000
Maternidade Escola Santa Mônica - MESM	12.000	144.000
Serviço de Verificação de Óbito -SVO	1.000	12.000
Hospital Escola Portugal Ramalho - HEPR	11.000	132.000
UNCISAL - SEDE	272	3.264
TOTAL	34.272	411.264

5.31.4 Serviço continuado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra (MDO)

5.31.5 De acordo com o objeto da contratação, indicam-se as seguintes informações, para o dimensionamento claro, preciso e suficiente da proposta:

5.31.6 A proposta de preços deverá ser apresentada com plena observância a todos os detalhes fornecidos neste Termo de Referência atentando para todos os encargos que a Contratada deverá suportar.

5.31.7 É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações da Contratante onde o enxoval será coletado e devolvido. A vistoria deverá ser acompanhada por servidor designado para esse fim, devendo ser agendada de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone conforme explicitado no item 8 (HORÁRIO DE COLETAS E ENTREGAS)

5.31.8 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

5.31.9 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

5.31.10 A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições de coleta e devolução do enxoval e demais detalhes da prestação do serviço para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

5.31.11 Não haverá a possiblidade de subcontratação do objeto da contratação

5.32 Especificação da garantia do serviço:

5.32.1 Considerando a ausência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, além da ausência de prazo de entrega estendido, não há necessidade da exigência de garantia de execução.

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

5.32.2.1 A CONTRATADA entregará à CONTRATANTE todo enxoval que esteja sob sua posse ou detenção devidamente limpos e higienizados, conforme item 08 deste Termo de Referência no prazo de até 5 (cinco) dias após a finalização do contrato.

5.32.2.2 A CONTRATADA só poderá recolher todo material disponibilizado à CONTRATANTE após a empresa ganhadora do novo contrato implementar o material/equipamentos a fim de não haver descontinuidade do serviço

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 Contratante 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 Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Fiscalização:

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

6.6.1.1 Fiscalização Técnica:

6.7 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.

6.8 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.

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13.1 Fiscalização Administrativa:

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

6.13.1.2 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.

6.14 Gestor do Contrato:

6.15 Além do disposto acima a fiscalização contratual obedecerá as seguintes rotinas:

6.15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

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

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

6.15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei 14.133/2021.

6.15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual em conformidade com a Lei 14.133/2021.

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

6.15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e, em sendo o caso, utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

6.15.15. 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.

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

6.15.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

6.15.19 O gestor do contrato coordenará 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.

6.15.20 O gestor do contrato acompanhará 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.

6.15.21 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.22 O gestor do contrato emitirá 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.

6.15.23 O gestor do contrato tomará 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.

6.15.24 O gestor do contrato deverá 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.

6.15.25 O gestor do contrato deverá 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 Avaliação da execução:

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

7.1.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, abaixo colacionado.

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

a) não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.1.4 A Contratante designará servidores de seu quadro funcional para atuarem na gestão e fiscalização do contrato conforme dispõe a Instrução Normativa nº 02/2019 (AMGESP), especialmente em seu artigo 49;

7.2 Indicam-se para participação da gestão do contrato o(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

SERVIDOR	**LOTAÇÃO**	**MATRÍCULA**
Maria Cícera F. dos Santos	Maternidade Escola Santa Mônica MESM	500.959-6
Marcos de Matos Santos	Hospital Escola Portugal Ramalho - HEPR	2733-2
Sandra Regina dos S. Moura	Hospital Escola Hélvio Autos - HEHA	501.649-9
Jefferson N. dos Santos	Serviço de Verificação de Óbito - SVO	2944-0
Jessé Henrique de Oliveira	Supervisão de Apoio a Serviços Administrativos - SUAD	3623-4

7.3 A comunicação a ser estabelecida entre o órgão ou entidade e a prestadora do serviço será feita de acordo com os seguintes mecanismos:

a) Telefone (fixo e celular)

b) E-mails

c) Whatssap

7.4 A conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório, será avaliada conforme o seguinte método: Análise da documentação que comprove a prestação do serviço pelo gestor do contrato, utilizada a lista de verificação a seguir:

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

7.6 A análise será feita pelo gestor contratual;

7.7 As avaliações da execução do objeto, 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 pelo gestor do contrato;

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

7.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a conclusão e entrega do relatório circunstanciado de avaliação realizado pelo gestor contratual;

7.10 A conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo, será avaliada conforme o seguinte método: avaliação qualitativa e quantitativa da prestação de serviço por meio de relatórios emitidos gestor contratual, utilizada a lista de verificação a seguir:

a)Pontualidade - Coleta e entrega do enxoval

b) Uso dos epi's pelos colaboradores da contratada

c) Disponibilização para a contratante dos materiais (objetos/equipamentos) necessários à prestação do serviço

d) Avaliação da qualidade de embalagem do enxoval

e) Avaliação da qualidade da lavagem do enxova**l**

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

I - Pontualidade - Coleta e entrega do enxoval

II - Uso dos epi's pelos colaboradores da contratada

III - Disponibilização para a contratante dos materiais (objetos/equipamentos) necessários à prestação do serviço

IV - Avaliação da qualidade de embalagem do enxoval

V - Avaliação da qualidade da lavagem do enxoval

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

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

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

7.13 FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

7.13.1 A contratada iniciará cada mês de vigência contratual com 100 pontos podendo perder no máximo 25 pontos conforme tabela do **IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

7.13.2 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados no IMR disposto no item 14.

7.13.3 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 30 negativos, correspondente à somadas pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

OBSERVAÇÃO:

Pontuação total do Serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos“Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5” + Pontos “Indicador 6” + Pontos "Indicador 7" + Pontos "Indicador 8".

7.14 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
De 95 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 90 a 94 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 85 a 89 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 80 a 84 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 75 a 79 pontos	90% do valor previsto	0,90
De 75 a 79 pontos	90% do valor previsto	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual.

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

7.15 A comunicação a ser estabelecida entre o órgão ou entidade e a prestadora do serviço será feita de acordo com os seguintes mecanismos:

7.16 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, também, o uso de mensagem eletrônica para esse fim através de e-mail (cosead@uncisal.edu.br), bem como a comunicação se dará através de e-mail, telefone, grupos de mensagens;

7.17 A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão e obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

7.18 Em cada unidade, a administração atuará com, e como fiscal-gestor, devido a possibilidade de verificar *in loco* a execução dos serviços, devendo atestar as notas fiscais, relatórios e qualquer outra documentação gerada que tenha a ver com os equipamentos de sua unidade, podendo, ainda, estabelecer alguns critérios que atendam as suas necessidade específicas, para melhor cumprimento dos serviços, haja vista que cada unidade hospitalar do complexo UNCISAL possui peculiaridades intrínsecas às suas funções.

7.19 DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DE ADVERTÊNCIA E GLOSA:

7.19.1 Serão realizadas verificações rotineiras, as quais serão chamadas de "ocorrências", através de todos os dispositivos possíveis, como comunicações internas, e-mail, mensagens, ofícios, processos, telefonemas, e outros, oriundas das unidades, de funcionários e por auditorias dos gestores, para definição do pagamento mensal, no intuito de melhorar, controlar, organizar e fiscalizar a adequada execução contratual. Segue tabela com pontuação:

QUADRO I - Pontuação atribuída por item avaliado referente a prestação de serviço de lavagem, higienização e desinfecção de enxoval hospitalar

ITEM	OCORRÊNCIAS - ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
01	Não atendimento do telefone, fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências; em até 03 tentativas	0,2

02	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso	0,2
03	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela	0,2
04	Reincidência em não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela	0,4
05	Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, por ocorrência	0,2
06	Mudança nas rotinas de prestação dos serviços, sem prévia autorização da CONTRATANTE, por ocorrência	0,5
07	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	1,3
08	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	2,5
09	Manter empregado sem qualificação ou habilitação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	0,7
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização	0,5
DEIXAR DE FAZER, PARA OS ITENS ABAIXO		
11	Zelar pelas instalações	1
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	0,5
13	Deixar de observar as normas de segurança	1,1
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,2

15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	0,5

7.20 Os registros das observações de acompanhamento do serviço, a serem realizados pela equipe de fiscalização das Unidades, serão lançados em Formulário de Avaliação da Qualidade do Serviço, onde serão marcadas as ocorrências observadas. Ao final de cada mês, far-se-á o somatório total da pontuação.

7.21 O somatório total da pontuação decorrente dos registros de ocorrências servirá como base para que o CONTRATANTE aplique a glosa mensal, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa (conforme os parâmetros do Quadro II), esta será aplicada sobre o valor apurado da fatura do mês referente ao da avaliação e descontado na fatura do mês subsequente.

QUADRO II: Glosas previstas conforme somatório total da pontuação decorrente da Avaliação da Qualidade do Serviço.

01 ponto	Notificação, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato
De 05 a 07	Glosa correspondente a 2% do valor da fatura mensal
De 08 a 10	Glosa correspondente a 5% do valor da fatura mensal
Acima de 10	Glosa correspondente a 8% do valor da fatura mensal

7.22 Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

7.22.1 Os serviços serão aferidos pelo Fiscal Técnico do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;

7.22.2Somente será efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, cujo início se dará por autorização do Fiscal do Contrato, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço – O.S. para esta finalidade;

7.22.3 O pagamento somente será efetuado após o “ATESTO”, pelo servidor competente (fiscal das unidades), da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos no Termo de Referência.

7.22.4 O “ATESTO” fica condicionado à verificação da conformidade das Notas Fiscais / Faturas apresentadas pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação estabelecida na Lei 14.133/2021

7.22.5 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.22.6 Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

7.22.7 Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador;

7.22.8 Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será exercida por um representante do Contratante, e por seus auxiliares, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

7.22.9 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.22.10 O prazo da disposição acima 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.

7.22.11 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.

7.22.12 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.

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

7.22.14 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.22.15 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.

7.22.16 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.

7.22.17 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.

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

7.22.19 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.22.20 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.

7.23 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.23.1 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;

7.23.2 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;

7.23.3 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.23.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.23.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.23.6 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.

7.23.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.23.8 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.

7.24 Liquidação:

7.24.1 Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.24.2 O prazo de que trata esse subitem 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.

7.24.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24.4 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.

7.24.5 A Nota Fiscal/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, de 2021.

7.24.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.24.7 Constatando-se 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.

7.24.8 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.

7.24.9 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

7.25 Prazo de pagamento:

7.25.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.25.2 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, mediante aplicação do IGPM.

7.26 Forma de pagamento:

7.26.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.26.2 O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.26.5 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.

7.26.6 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.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 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.

8.1.2 Regime de Execução:

8.1.2.1 O regime de execução do contrato será: por empreitada global.

8.3 Exigências de habilitação:

8.3.1 Dentre outros, são documentos de habilitação compatíveis com as peculiaridades do objeto da licitação:

8.3.1.1 Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que, comprovando aptidão para a execução de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, digam respeito a contratos executados com os seguintes aspectos:

8.3.1.1.1 apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

8.3.1.1.2 certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

8.3.1.1.3 indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

8.3.1.1.4 registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

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

8.3.1.1.6 A empresa deve apresentar certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

8.3.2 As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

8.3.2.1 - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2.2 a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.3 - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.4 - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.2.5 - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.3.2.6 Os documentos referidos nos incisos do **caput** deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.3.3A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

8.3.3.1 - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.3.3.2 - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4 Habilitação jurídica:

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

8.4.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.4.3 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;

8.4.4 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;

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

8.4.6 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;

8.4.7 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário

8.4.8 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009

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

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

8.5.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

8.5.5 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;

8.5.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.5.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.5.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6 Qualificação econômico-financeira:

8.6.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

8.6.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

8.6.3.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.4As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.6.5Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.6.6 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.

8.6.7 Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados**.**

De acordo com a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de patrimônio líquido mínimo para habilitação.

O percentual de patrimônio líquido mínimo exigido será de até 8% do valor estimado da contratação, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

8.7 Qualificação Técnica:

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

8.7.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.4 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

8.7.4.1 Características: execução de serviço continuado de coleta, transporte, processamento, passagem, calandragem de roupa hospitalar.

8.7.4.2 Quantidades: no mínimo, até 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.7.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.7.7 O licitante disponibilizará 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.8 O objeto contempla as seguintes serviços:

UNIDADE	QUANTIDADE MÊS - QUILO	QUANTIDADE POR 1 ANO - QUILO
Hospital Escola Hélvio Autos - HEHA	10.000	120.000
Maternidade Escola Santa Mônica - MESM	12.000	144.000
Serviço de Verificação de Óbito -SVO	1.000	12.000
Hospital Escola Portugal Ramalho - HEPR	11.000	132.000
UNCISAL - SEDE	272	3.264
TOTAL	34.272	411.264

8.9 Considerando a necessidade de qualificação profissional específica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto da contratação, definem-se suas parcelas de maior relevância e valor significativo, para efeito de anotação ou registro de responsabilidade técnica:

8.9.1 fornecido pelo(a) Conselho Regional competente para ser responsável técnico do serviço de serviço de lavanderia de enxoval hospitalar, no mínimo de até 50 % da quantidade do objeto licitado, tendo em vista as especificidades e relevância do serviço a ser contratado

8.9.2 Deverá apresentar o registro do Responsável Técnico pelas atividades de limpeza e higienização de reservatórios de água no Conselho de Classe competente. São considerados profissionais habilitados para o exercício dessas funções o técnico em química, o farmacêutico, o químico, o bioquímico, o engenheiro químico, o engenheiro sanitarista ou o biólogo.

8.9.3 Responsável Técnico com responsabilidade técnica vigente junto à vigilância sanitária local;

8.9.4 Declaração de que a estrutura, instalações físicas e operacionalização da Contratada esteja dentro dos padrões e normas regulamentadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – do Ministério da Saúde através da RDC 50 de 21 de fevereiro de 2002, com salão isolado /barreira – área suja – para recebimento, pesagem e classificação e lavagem do enxoval hospitalar – área Limpa – destinada para centrifugação, secagem, costura, separação, dobragem e acondicionamento, além de área independente para saída do enxoval hospitalar já processado;

8.9.5 Declaração indicando as instalações e equipamentos disponíveis e necessários para a lavagem de roupas hospitalares (Memorial Descritivos), bem como indicação do pessoal técnico e administrativo disponível para a realização dos serviços objeto da presente licitação;

8.9.6 Demonstração das formulações dos processos de lavagem contendo: operação, dosagem, tempo e temperatura para sujidade pesada e sujidade leve;

8.9.7 Apresentação técnica dos produtos a serem utilizadas, suas propriedades e composição química comprovada por cópias autenticadas do registro no DISAD (Divisão Nacional de Vigilância e de Saneantes e Domissanitários).

8.9.8 Atestado emitido por empresa especializada na coleta e destinação final de RSS- Resíduos Sólidos de Saúde, que comprove a regularidade de situação da licitante com relação a destinação final e adequada do RSS recebidos juntamente com a roupa à ser lavada, coletada do hospital.

8.9.9 Alvará Sanitário do estabelecimento (licitante), vigente na data de abertura da licitação, emitido pela autoridade sanitária onde está localizada a empresa, no qual conste a identificação “Lavanderia Hospitalar” ou “Lavanderia para Serviços de Saúde”.

8.9.10 Licença de funcionamento expedida pelo órgão competente para atuar como Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, acompanhada do respectivo Alvará de Funcionamento.

8.9.11 De acordo com o objeto da contratação e considerado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, não será aceita cooperativa para a sua prestação, tendo em vista haver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e a cooperativa contratada ou a Administração (impossibilidade de execução com autonomia pelos cooperados), bem assim pessoalidade e habitualidade (impossibilidade de a execução da gestão operacional do serviço ser compartilhada ou em rodízio entre os cooperados).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O preço estimado total da contratação é de R$ 2.644.427,52 (dois milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil e quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos), conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1 Gestão/Unidade: (...);

10.1.2 Fonte de Recurso: (...);

10.1.3 Programa de Trabalho: (...);

10.1.4 Elemento de Despesa: (...);

10.1.5 Plano Interno: (...).

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

11. ATESTO

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

12. 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.

MARIA NEUSVANIA DA SILVA ALVES DOS SANTOS

Assistente Administrativo

Assinou eletronicamente em 03/11/2026 às 14:19:43.

HELOIZA MARIA MANGUEIRA BARROS

Assistente Administrativo

Assinou eletronicamente em 03/11/2026 às 16:55:57.

PERICLES TERTO DA SILVA

Coordenador de Serviços Administrativos

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 08:30:10.