HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
Rua Luís Vaz de Camões, nº 111 - Bairro Vila Celina
São Carlos-SP, CEP 13566-448
(16) 3509-2400 - http://hu-ufscar.ebserh.gov.br

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23763.000161/2025-33

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da licitação trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de **SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS HOSPITALARES COM LOCAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL HOSPITALAR PADRONIZADO PELO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO HU-UFSCAR,** envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos/UFSCar.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Fundamentação legal e normativa**

I - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13734: produtos têxteis para saúde –**Características de lençóis, fronha e pijama hospitalar estabelece os requisitos para fabricação de tecidos hospitalares e padroniza as dimensões dos artigos obtidos a partir deles. Rio de Janeiro: ABNT, 2016.

II - BRASIL. **Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016**. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

III - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 4 (NR-4): Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT**. Aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.

IV - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6): Equipamentos de Proteção Individual – EPI**. Aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978

V - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7): Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO**. Aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.

VI - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 9 (NR-9): Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA**. Aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.

VII - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32): Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde**. Aprovada pela Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005.

VIII - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012**. Dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 31 jan. 2012.

IX - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Manual de processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos**. Brasília: ANVISA, 2009.

X - Decreto Federal n° 9.507, de 21 de setembro de 2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

XI - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH). **Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh**, 2022. Regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências. Brasília, DF, 2022

XII - Instrução Normativa – SEGES/MP n° 05, de 26 de maio de 2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

XIII - Lei n.º 9.782, de 26 de janeiro de 1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências;

XIV - Norma - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços da EBSERH

XV - Resolução nº 842, de 17 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1480, de 19 de janeiro de 2023, o Anexo I da Norma Operacional SEI nº 03/2022 que Institui a padronização dos itens de enxoval cirúrgico e pacotes cirúrgicos da Ebserh (Documento SEI 27082927);

XVI - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ministério da Educação - **Caderno Ebserh de Hotelaria Hospitalar _ 2ª Edição**, 2018.

XVII - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ministério da Educação - **Prospecção e Avaliação de Mercado para Contratação dos Serviços de Processamento e Gestão de Enxoval Hospitalar – 1ª edição** – Coordenadoria de Infraestrutura Hospitalar e Hotelaria (CIH) – Brasília: Ebserh – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 2022.

2.2. **Justificativa da contratação**

2.2.1. O Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar é um hospital de enorme importância para assistência à saúde da população local e regional. É uma unidade de média complexidade que integra além da assistência as ações de ensino e pesquisa que irão contribuir para a formação de profissionais de excelência e desenvolvimento de conhecimentos virtuosos à atenção em saúde.

2.2.2. As atividades assistenciais do HU-UFSCar, são distribuídas em atendimentos ambulatoriais e de internação. Atualmente a instituição oferece aproximadamente 2.000 consultas ambulatoriais, 2.000 exames eletivos (ultrassonográficos, radiológicos, tomográficos, endoscópicos e de métodos gráficos), conta com 96 leitos de internação (clínica adulto e infantil, cirúrgico, UTI Adulto e Infantil e de Urgência e Emergência e 8 leitos de retaguarda adulto), e com planejamento de ampliação para os anos recorrentes. Maior detalhamento poderá ser encontrado no ANEXO IV do Termo de Referência.

2.2.3. Os serviços de processamento e gestão de enxoval hospitalar são necessários e imprescindíveis à realização das atividades médico-hospitalares. A contratação, de forma continuada, da prestação destes serviços justifica-se em virtude da necessidade de fornecer e lavar, diariamente, o enxoval hospitalar utilizado nos atendimentos ambulatoriais, internações de pacientes, procedimentos médicos e cirúrgicos.

2.2.4. A contratação tem por objetivo obter, de forma contínua, a prestação de serviços essenciais para as atividades assistenciais e de ensino e pesquisa desenvolvidas no HU-UFSCar. O processamento e a gestão de enxoval hospitalar são atividades de apoio que influenciam grandemente a qualidade da assistência à saúde, principalmente no que se refere à segurança e ao conforto do paciente e do trabalhador (Manual Anvisa, Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e controle de riscos, 2009).

2.2.5. A Unidade de processamento de roupas de serviços de saúde é um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, reparar roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação, garantindo o atendimento à demanda e a continuidade da assistência em todas as unidades do hospital.

2.2.6. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se ainda:

I - Proporcionar bem-estar, conforto e segurança na hospitalidade, oferecendo qualidade, valor e satisfação para o paciente durante sua permanência na instituição;

II - Melhor aplicação dos recursos financeiros;

III - Obter maior produtividade e eficiência na execução dos serviços, através da oferta dos recursos necessários com qualidade, em quantidades adequadas;

IV - Redução de custos de implantação, manutenção e treinamento de mão-de-obra, o que atende aos princípios da economicidade e da eficiência, propiciando uma melhor destinação dos recursos públicos e a plena continuidade de serviços;

V - Melhor atendimento das demandas, com serviços ágeis e produtos de qualidade, devido à mão-de-obra treinada e capacitada para desenvolvimento das atividades;

VI - Permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados e possibilitando a obtenção de preço compatível com a finalidade estabelecida, devido a definições de padrões que contam com especificações usuais no mercado.

2.2.7. Resta, portanto, evidenciado que a contratação do objeto em questão trata-se de serviço imprescindível para manutenção das atividades desempenhadas pelo Hospital Universitário da Universidade de São Carlos.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo:

| Item | Catser | Descrição do Objeto | Unidade de Medida | Quantidade Mensal Estimada | Quantidade Anual Estimada | Quantidade Estimada- 24 MESES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 19542 | SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS HOSPITALARES COM LOCAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL HOSPITALAR PADRONIZADO PELO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO HU-UFSCAR | kg de roupa limpa | 43.000 | 516.000 | 1.032.000 |

3.2. **Memória de Cálculo**: A base de cálculo do peso utilizado para estimar o Kg/dia do HU-UFSCAR, foi considerado como hospital geral (6kg/leito/dia), conforme abaixo demonstrado:

**Quadro 02 -** Carga de roupa de acordo com o tipo de hospital

| Tipo de Hospital | Carga de Roupa |
|---|---|
| Hospital de longa permanência para pacientes crônicos | 2kg/leito/dia |
| Hospital geral, estima-se uma troca diária de lençóis | 4kg/leito/dia |
| Hospital geral de maior rotatividade, com unidades de pronto-socorro, obstetrícia, pediatria e outras | 6 kg/leito/dia |
| Hospital especializado, de alto padrão | 8 kg/leito/dia |
| Hospital Escola | 8 a 15 kg/leito/dia |

Fonte: Manual de Lavanderia de 1986/MS

3.3. Ademais, para se obter a estimativa mensal calculou-se a média dos anos de 2025, 2026 e 2027, conforme abaixo demonstrado:

**Quadro 03 –** Estimativa do volume de enxoval limpo a ser entregue(kg/mês) de acordo com Cronograma de Ativação de Leitos.

| Quantitativo Estimado de enxoval de acordo com projeção de leitos | | | |
|---|---|---|---|
| | 2025 | 2026 | 2027 |
| Nº de Leitos Ativos (Clínica Médica, Cirúrgica, Saúde Mental, UCA, UTI Adulto, UTI Infantil, UUE Adulto, UUE Infantil, Leitos de Retaguarda, Hospital Dia) | 110 | 192 | 197 |
| Nº de Cirurgias Eletivas/Mês | 450 | 450 | 450 |
| Atendimentos Ambulatoriais que necessitam de enxoval (exames, hemodiálise, hemodinâmica) | 150 | 220 | 280 |
| Kilograma de roupa limpa/dia (estimado) | 990 | 1572 | 1692 |
| Kilograma de roupa limpa/mês (estimado) | 30096 | 47789 | 51000 |
| Kilograma de roupa limpa/ano (estimado) | 361152 | 573466 | 612000 |

3.4. Cabe salientar que os valores mensais estimados poderão sofrer variações mensais, tanto para mais quanto para menos, devido a

fatores sazonais e particularidade do perfil assistencial que impactam diretamente a prestação de determinados serviços.

3.5. Ainda, por tratar-se de uma filial que se encontra em expansão operacional progressiva, a oferta do serviço será gradativa até a totalidade dimensionada no contrato e correspondente ao planejamento de número de leitos.

3.6. **Parcelamento do Objeto**

3.6.1. No presente caso, entende-se pela impossibilidade do parcelamento do objeto da contratação, com base no risco da perda de economia de escala. Além do mais, como se trata de único item, portanto, um sistema único e integrado, eventual parcelamento da solução geraria risco ao conjunto licitado. Ademais, o não parcelamento da solução acarreta em melhor aproveitamento de mercado.

3.7. **Classificação dos Serviços Como Comuns**

3.7.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado **sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a ser contratado mediante pregão eletrônico.

3.7.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.7.3. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas diretas e indiretas advindas do cumprimento das obrigações assumidas relativamente ao pessoal utilizado, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

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

3.8. **Participação de ME/EPP**

3.8.1. Não se exigirá a obrigatoriedade de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, tendo em vista que se entende que não seria vantajoso para Administração Pública devido a complexidade do objeto que envolve gerenciamento e controle do enxoval.

3.9. **Execução Indireta**

3.10. O objeto deste termo de referência não se encontra na vedação do art. 4º do Decreto n° 9.507/2018, **pois não demanda profissionais com atribuições inerentes às dos cargos integrantes dos Planos de Cargos e Salários da Ebserh:**

3.10.1. O Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos/HU-UFSCAR não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores para a execução do serviço proposto neste instrumento, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a esse tipo de serviço foram extintos no serviço público há vários anos, pela Lei nº 9.632/1998.

3.10.2. Assim, a instituição não dispõe de condições para a realização do serviço, em decorrência da ausência de mão de obra e ainda, em virtude da inexistência de maquinário específico para as atividades. Dessa forma, a terceirização de atividades tem sido a melhor alternativa para a viabilização, por oferecer vantagem econômico-financeira, dentro do que rege o **princípio da economicidade.**

3.10.3. A terceirização frequentemente é melhor vista por fazer parte do processo de modernização da gestão, além de ser uma estratégia rentável para o Hospital, pois a administração deixa de manter custos relacionados à mão de obra, incluindo neste escopo o grau de risco de acidentes de trabalho e tempo dispensado para execução de processos relacionados a compra de todos os equipamentos, insumos e materiais utilizados para realizar a higienização do enxoval, a manutenção e funcionamento das máquinas de lavanderia e carrinhos de transporte, desgaste/reposição de enxoval e em alguns casos a manutenção de equipe e máquinas, permitindo ao Setor de Hotelaria Hospitalar focar em:

I - Gerir o fluxo do Enxoval Hospitalar;

II - Implantar e monitorar indicadores de produtividade tanto da terceirizada quanto da Gestão Interna do Enxoval;

III - Promover o controle de qualidade do Serviço de Rouparia;

IV - Fiscalizar o cumprimento efetivo do contrato.

3.10.4. Reconhece-se, a partir das práticas de mercado, que a expertise de empresas que realizam serviços de processamento de roupas de forma terceirizada contribui para a melhoria do atendimento das unidades hospitalares, garantindo maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços. A contratação dos serviços permite, também, a concentração do foco da administração nas atividades-fim do Hospital, melhorando o atendimento e tornando a gestão hospitalar menos complexa do ponto de vista da administração de pessoal, gestão e controle de estoques e aquisição de materiais e insumos, atendo, portanto o **princípio da eficiência.**

3.10.5. Após a terceirização, a Administração se volta ao layout de trabalho mais estratégico, com equipes mais enxutas o que diminui o centro de custos do Setor e coloca em prática o conceito de otimização de recursos e modernização do serviço.

3.10.6. Além disso, a terceirização da lavanderia ainda contribuirá com a redução de gastos com água, energia, combustível, aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos, mão-de-obra terceirizada, que seriam necessários para o funcionamento da Unidade de Processamento de Roupas dentro das dependências do hospital quando providenciado pela instituição.

3.10.7. O foco para a atividade-fim da empresa contratante aumenta, melhorando o atendimento, maximizando espaço e capital de giro para investimento em melhorias diversas, gera menos resíduos com descartáveis. As empresas contratadas oferecem, ainda, serviços de reparos e consertos dos enxovais e campos cirúrgicos (apenas costuras), dentre outros itens, gerando economia na aquisição de novos. E todo efluente do processo é direcionado à Estação de Tratamento de Efluentes (ETE), onde é tratado e direcionado à rede coletora.

3.10.8. É importante ressaltar que dada a importância do enxoval hospitalar para os cuidados da saúde e as consequências decorrentes de sua eventual falta, tanto para o paciente e equipes de assistência e de ensino e pesquisa, quanto para o centro cirúrgico, a sua descontinuidade impacta diretamente no alcance dos objetivos e cumprimento da missão do HU-UFSCar. Portanto, a terceirização dos serviços atende ao princípio do interesse público.

3.11. **Vistoria para a Licitação**

3.11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa **PODERÁ** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h00min às 11h30min e 13h30min às 16h00min, devendo o agendamento ser efetuado, previamente, pelo telefone (16) ) 3509-2444 ou pelo e-mail: sthh.hu-ufscar@ebserh.gov.br com o Setor de Hotelaria Hospitalar.

3.11.2. 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.

3.11.3. Para a vistoria, a empresa ou o seu representante legal, deverão estar devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação.

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

3.11.5. A empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do processo de licitação.

3.11.6. Os modelos de declaração de realização de vistoria ou declaração de opção de dispensa de vistoria estão demonstrados nos Anexo VIII e Anexo IX

3.12. **Materiais a serem Disponibilizados**

3.12.1. A estimativa dos quantitativos e as especificações do enxoval a ser fornecido estão descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

3.12.2. A Relação Referencial de Equipamentos e outros Bens, Insumos, Materiais de Consumo e Utensílios a serem disponibilizados pela CONTRATADA estão descritos no ANEXO III do Termo de Referência.

3.12.3. Reforça-se que a contratada deverá fornecer todos os equipamentos, insumos necessários para a adequada realização dos serviços, que deverão ser prestados de forma contínua e initerrupta, com coletas e entregas diárias, incluindo finais de semana e feriados.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a execução adequada dos serviços, a LICITANTE deverá possuir lavanderia própria para processamento das roupas hospitalares, assegurando todas as etapas necessárias — lavagem, higienização, acabamento, reparos, acondicionamento, guarda e logística de transporte. A qualidade dos serviços deve ser garantida também pela remoção e entrega das roupas por veículos adequados, respeitando as normas sanitárias e de segurança.

4.2. É obrigatório que a LICITANTE vencedora apresente licença sanitária de funcionamento da unidade de processamento de roupas hospitalares, emitida pelo órgão competente de vigilância sanitária estadual ou municipal, conforme a Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e a Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. A licença deve especificar o tipo de serviço prestado e a origem das roupas processadas, assegurando que sejam provenientes de serviços de saúde. A qualificação técnica, segundo o Tribunal de Contas da União (TCU), no Acórdão n.º 333/2017 – Plenário, já manifestou que "a Administração deve exigir documentação de qualificação técnica compatível com a complexidade do objeto licitado para assegurar a contratação de empresa apta, em observância aos princípios da eficiência e economicidade."

4.3. A capacitação técnica e operacional dos empregados da LICITANTE é indispensável, abrangendo aspectos técnicos específicos, atualização em novas tecnologias e conhecimento das legislações aplicáveis. Além disso, todos os funcionários designados para a coleta de roupas no ambiente da Contratante devem seguir rigorosamente as orientações da Contratante, respeitando as normas internas, de segurança e de medicina do trabalho.

4.4. Serão exigidos da empresa a ser contratada a apresentação dos documentos comprobatórios conforme especificações que constam no Termo de Referência.

4.5. A LICITANTE deverá fornecer todos os equipamentos, insumos necessários para a adequada realização dos serviços, que deverão ser prestados de forma contínua, com coletas e entregas diárias, incluindo finais de semana e feriados. O escopo do serviço compreenderá todas as fases do processo, as quais são descritas a seguir:

4.5.1. Coleta das roupas sujas nas dependências do HU-UFSCAR;

4.5.2. Pesagem das roupas por área;

4.5.3. Transporte das roupas sujas, utilizando gaiolas apropriadas e em caminhão tipo baú com plataforma até as instalações da contratada;

4.5.4. Classificação das roupas conforme o grau de sujidade e tipo;

4.5.5. Processamento das roupas, que incluirá lavagem, secagem e calandragem (prensagem /passadoria);

4.5.6. Dobra, separação e embalagem das roupas limpas em sacos plásticos transparentes e em kits personalizados conforme a ser descrito no TR;

4.5.7. Reparo dos enxovais que forem constatados com danificação nas bainhas, bolsos, costuras; troca de punho, tiras de capotes e troca de torçal das calças;

4.5.8. Recebimento sem ônus das peças manchadas ou danificadas, que serão devolvidas como relave em separado;

4.5.9. Transporte, pesagem e devolução das roupas limpas nas dependências do HU-USFCAR.

4.6. A LICITANTE deverá cumprir toda a legislação pertinente quanto ao descarte de resíduos provenientes da prestação dos serviços contratados.

4.7. Deverá fornecer serviços continuados de lavanderia hospitalar com locação e gestão de enxoval, garantindo qualidade, eficiência e conformidade com as normas legais vigentes.

4.8. A Contratada deverá disponibilizar Sistema de Gestão, Controle e Rastreabilidade do Enxoval Hospitalar, através de software (sistema informatizado) aliado a hardware que proporcione:

4.8.1. controle e saída de peças e lotes;

4.8.2. interligação com as balanças de pesagem de roupa suja e limpa;

4.8.3. controle de Manutenção de Peças;

4.8.4. controle de evasão;

4.8.5. controle das peças sem movimento;

4.8.6. rastreabilidade das peças;

4.8.7. controle da durabilidade das peças;

4.8.8. rastreio em tempo real das peças;

4.8.9. inventário instantâneo;

4.8.10. data de início da operação da peça;

4.8.11. descritivo técnico das peças e;

4.8.12. emissão de Relatórios Gerenciais.

4.9. Todas as atividades deverão ser executadas em estrita conformidade com as normas regulamentares vigentes, bem como com as especificações que serão detalhadas no Termo de Referência, que regerá a execução do contrato.

4.10. Adicionalmente, será de responsabilidade da contratada o fornecimento, em regime de locação, de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como carros, gaiolas de transporte e balanças para pesagem das roupas sujas e limpas, os quais deverão ser disponibilizados nas instalações do HU-UFSCAR.

## 5. REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. Quanto ao regime de execução do contrato, em conformidade com o art. 8º, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0), será adotada a contratação por preço unitário, pois não é possível definir previamente as quantidades exatas dos serviços a serem executados posteriormente.

5.2. Isto pois, será utilizado o quilograma (Kg) como unidade de medição, sendo que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados com base na quantidade de quilogramas de roupa limpa processada pela empresa.

## 6. NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO

6.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, a teor do que disciplina o art 71, caput, da Lei nº 13.303/2016 e art. 147, caput, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0). A adoção de vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses justifica-se por estar alinhada à prática de mercado para o tipo de serviço a ser contratado, tornando a licitação mais atrativa aos potenciais fornecedores e favorecendo a apresentação de propostas mais vantajosas. Esse prazo permite a diluição dos custos iniciais de mobilização, viabilizando melhores condições comerciais e financeiras, além de contribuir para a continuidade e estabilidade na prestação do serviço, evitando descontinuidades decorrentes de atrasos ou da necessidade de novas licitações em curto prazo. Ademais, a medida mitiga riscos operacionais, racionaliza o uso de recursos administrativos e atende aos princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público, conforme entendimento do Acórdão nº 3320/2013 – Segunda Câmara do TCU.

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

6.3. A denúncia contratual, concedido um aviso prévio, possa ser realizada a qualquer tempo, desde que preservado um prazo inicial mínimo de 90 (noventa) dias, antes que se efetive a extinção do contrato.

6.4. Os contratos regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0) somente poderão ser prorrogados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar por força do art. 150 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0).

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. **Início da Execução**

7.1.1. A execução do serviço pela CONTRATADA será iniciada em até 10 (dias) dias após a assinatura do contrato.

7.1.2. No primeiro mês, **imediatamente**, após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Indicação do Encarregado Geral, e dos profissionais que atuarão como responsável técnico

b) Certificado de Regularidade da Empresa E do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente.

c) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.1.2.1. No prazo de até 5 (cinco) dias **após a assinatura do contrato**, caberá a CONTRATADA:

a) Realizar reunião de planejamento das atividades para a implantação do serviço junto ao HU-UFSCar;

b) Apresentar ao HU-UFSCar para aceite prévio, amostra de cada item do enxoval estabelecido no ANEXO I deste Termo de Referência, juntamente com laudos dos testes de conformidade dos tecidos com as normas ABNT, laudo da água e a dobra técnica praticada nos lençóis para fins de aprovação e, se for o caso, realização de ajustes;

c) Apresentar o plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRRS) conforme estabelecido neste certame, juntamente com a licença ambiental emitida por órgão municipal ou estadual competente e laudo da água utilizada no processamento de roupas;

d) Apresentar o plano de Contingência para situações emergenciais que comprometem a prestação do serviço (maquinário com defeito, ausência de veículo para transporte externo da roupa, greve de funcionários, greve de transporte público, falta de insumos para confecção ou processamento do enxoval, etc.);

7.1.2.2. A título de transição contratual, no prazo de até 10 (dez)dias, **antes do início da execução do serviço**, a CONTRATADA deverá ter disponibilizado todos os equipamentos e mobiliários, conforme especificado na proposta comercial (decomposição objetiva da proposta) e efetuar levantamento dos equipamentos e mobiliários disponibilizados pelo CONTRATANTE. As dúvidas deverão ser dirimidas e sanadas junto ao responsável pelo Setor de Hotelaria e fiscal do contrato;

7.1.2.3. No prazo de até 30 (trinta) dias, **após a assinatura do contrato**, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar para apreciação e deliberação do HU-UFSCar:

a) Manual de Procedimentos de Lavanderia e Gerenciamento do Enxoval Hospitalar, possuindo rotinas e POP’s de coletas de

roupa suja, distribuição de roupas limpas, dobras, higienização e desinfecção dos carros de transporte de roupa limpa e suja utilizados no fluxo interno, os quais serão submetidos a apreciação e aprovação, pelo Setor de Hotelaria Hospitalar e pela SCIRAS ou estrutura similares do início da prestação do serviço. No caso de planta externa, o Manual de Processamento e Gerenciamento do Enxoval Hospitalar deve também conter POPs (Procedimentos Operacionais Padrão) para desinfecção das gaiolas e dos veículos de transporte externo.

7.1.2.4. O sistema de rastreabilidade de enxoval, acompanhado de todos os equipamentos necessários à sua operacionalização e produção dos resultados esperados, deve ser implantado antes do início da execução do serviço. Nesse período também deverão ser realizados os treinamentos dos profissionais do HU-UFSCar que irão fazer uso do sistema. A capacitação deverá ser realizada no momento da implantação do sistema e sempre que ocorrerem atualizações relevantes que impactem o uso da ferramenta. O treinamento será destinado a 04 (quatro) profissionais que exercem a função de camareira. Os treinamentos deverão ser presenciais e práticos, realizados nas dependências do hospital, com duração mínima de 4 horas por encontro, em data previamente acordada com a fiscalização do contrato. A CONTRATADA deverá fornecer material didático impresso ou digital para cada participante, contendo orientações operacionais sobre o uso do sistema, bem como suporte técnico remoto para esclarecimento de dúvidas durante a vigência contratual. Eventuais requalificações poderão ser solicitadas pelo CONTRATANTE, mediante justificativa, para garantir a adequada execução dos serviços contratados. O conteúdo programático será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes tópicos:

7.1.2.4.1. Acesso ao sistema e gestão;

7.1.2.4.2. Lançamento e controle de dados operacionais de rouparia hospitalar;

7.1.2.4.3. Emissão de relatórios e de rastreabilidade;

7.1.2.4.4. Procedimentos de controle e movimentação de enxoval.

7.2. **Informações Gerais**

7.2.1. O Processamento e Gestão de Roupas Hospitalares envolve todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa (2009) e dispositivos legais.

7.2.2. Cabe ao CONTRATANTE avisar, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sobre a abertura de novos leitos, de forma a viabilizar a operação adequada pela CONTRATADA.

7.2.3. A CONTRATADA deverá possuir, durante todo o período de execução dos serviços, lavanderia própria para processamento da roupa, estruturada conforme as normas vigentes e dotada de condições totais para sua execução (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada), bem como veículos adequados para a remoção e entrega da roupa entre as dependências do HU-UFSCar para as dependências da CONTRATADA, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados.

7.2.4. O processamento da roupa deve:

a) Ser realizado de forma a transformar a roupa suja em roupa limpa, conservando suas características físicas e funcionalidade pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza, assim como redução de custos ao CONTRATANTE, e;

b) Assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem, que podem ser danosos a um organismo debilitado por doença, ou aos funcionários que utilizam ou manuseiam as roupas.

7.2.5. Em relação às “Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde” (Resolução – RDC no. 6, de 30 de janeiro de 2012), destacam-se:

a) A lavanderia deve possuir licença atualizada de funcionamento, em conformidade com a legislação sanitária, afixada em local visível ao público;

b) A lavanderia pode processar roupas além das provenientes do Serviço de Saúde, devendo, entretanto, ser realizado em ciclo separado;

c) Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados junto à Anvisa;

d) A unidade deve manter o registro das manutenções e monitoramento de todos os equipamentos;

e) A lavagem das vestimentas dos funcionários da coleta e da sala de recebimento de roupa suja deve ser realizada na própria unidade de processamento de roupas, sem custos para CONTRATANTE;

f) Ao CONTRATANTE reserva-se o direito, de participar e acompanhar as capacitações promovidas pela CONTRATADA;

g) As unidades de processamento de roupas de serviços de saúde devem possuir um profissional responsável pela coordenação da unidade;

h) A CONTRATADA deve promover cursos de capacitação periódicos para seus funcionários envolvidos diretamente na prestação do serviço, antes do início do contrato e de forma permanente em consonância com as atividades desenvolvidas.

7.2.6. Os serviços de Processamento do Enxoval, pela CONTRATADA, deverão ser executados com a adoção de melhores práticas, alocando os funcionários com conhecimento suficiente para desenvolvimento das atividades e em condições que assegurem a integridade do enxoval, para que permaneçam em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação, além de garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência em todas as unidades do hospital, conforme preconizam as normas vigentes, de modo a atingir os resultados com a qualidade e proficiência pretendidas.

7.2.7. As peças de roupa limpas encaminhadas pela CONTRATADA ao HU-UFSCar que não pertençam ao pool de enxoval locado serão pesadas, devolvidas à CONTRATADA e deduzidas do volume de roupa processada.

7.2.8. As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo ao CONTRATANTE, inclusive os campos cirúrgicos.

7.2.9. A dobra técnica dos lençóis praticada pela CONTRATADA, deverá ser apresentada no prazo estabelecido no subitem 7.1.2.1, para eventuais ajustes e aprovação prévia do HU-UFSCar.

7.2.10. A roupa efetivamente limpa, entregue no HU-UFSCar, mas que estiver necessitando de reparo e conserto, deve ser pesada, devolvida à CONTRATADA e deduzida do faturamento mensal.

7.2.11. Peças reparad**as** devem guardar características que garantam a qualidade do procedimento assistencial em que serão utilizadas.

7.2.12. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE para aprovação prévia, no prazo definido no subitem 7.1.2.1 amostra de cada item do enxoval descrito no ANEXO I, juntamente com laudos dos testes de conformidade dos tecidos com as normas ABNT e laudo da água utilizada no processamento de roupas.

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

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

7.2.15. Caso não se verifique a adequabilidade do novo Plano de Trabalho, será solicitado ajuste ou retorno ao Plano de Trabalho anterior, a qualquer tempo.

7.2.16. Caso seja constatada a necessidade de alteração contratual, após os 6 (seis) meses será formalizado o novo Plano de Trabalho e as alterações passarão a ter efeito no contrato, desde que não se altere o preço unitário do quilo de roupa limpa.

7.2.17. No início da execução do contrato, a CONTRATADA e CONTRATANTE definirão o Mapa de Danos, que irá detalhar os tipos de manchas e danos que caracterizarão o mau uso por parte do HU-UFSCar. Deverão constar, ao menos, no Mapa de Danos as manchas decorrentes do uso de medicamentos, antisséptico e danos (incluindo arrastes, cola, tinta de caneta e etc), conforme Modelo do mapa de danos constante no ANEXO XV deste TR.

7.2.18. A Unidade de Processamento da Roupa de Serviços de Saúde ocorrerá em planta externa das dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos/HU-UFSCar e deverá dispor de todos os equipamentos, materiais, insumos e mão de obra qualificada para a execução do serviço e deverá ter como base o padrão estabelecido no documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009), no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC Nº 06 de 30 de janeiro de 2012 e suas respectivas atualizações, conforme descrição a seguir:

a) Transporte da roupa suja da sala de armazenamento de roupa suja do HU-UFSCar para processamento na linha de produção da CONTRATADA;

b) Separação e classificação por sujidade, tecido e coloração, na sala de armazenamento de roupa suja nas dependências da CONTRATADA;

c) Processamento/higienização da roupa suja obedecendo os critérios de classificação;

d) Centrifugação, secagem e calandragem/passadoria na área limpa localizada nas dependências da CONTRATADA;

e) Identificação e separação das peças quando houver a necessidade de reprocessamento;

f) Identificação e separação das peças quando houver a necessidade de reaproveitamento do enxoval danificado;

g) Reparo das peças avariadas e envio para reprocessamento;

h) Separação, dobra e embalagem da roupa limpa em condições de uso;

i) Acondicionamento das roupas em gaiolas ou similares;

j) Transporte para o destino final nas dependências da CONTRATANTE;

k) Entrega e pesagem da roupa limpa na Unidade de Distribuição/Rouparia Central do HU-UFSCar.

7.3. **Da Retirada**

7.3.1. A CONTRATADA efetuará a retirada da roupa suja da Sala de Armazenamento de Roupa Suja do CONTRATANTE, e deverá ocorrer conforme programação acordada entre as partes.

7.3.2. A CONTRATADA apresentará, em até 10(dez) dias após a assinatura do contrato, o planejamento de suas atividades operacionais.

7.3.3. **Local de retirada:** Sala de Armazenamento de Roupa Suja do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, sito a Rua Prof. Maurício A. Codignoli, Portaria Norte, (paralela à Rodov. Whashington Luís) - São Carlos/SP.

7.3.4. Toda roupa suja deverá ser pesada nas instalações do CONTRATANTE, antes mesmo de seu transporte à unidade de processamento de roupas da CONTRATADA.

7.3.5. Os sacos hamper serão identificados de acordo com a unidade e, no caso de cirurgia, com o número da sala geradora visando identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de instrumentos, objetos ou outros artigos encontrados junto à roupa suja.

7.3.6. Os sacos hamper contendo roupa suja coletados serão armazenados temporariamente na **Sala de Armazenamento de Roupa Suja** do CONTRATANTE, organizados dentro das gaiolas de propriedade da CONTRATADA, até o momento de transportá-las à unidade de processamento de roupas da CONTRATADA.

7.3.7. A CONTRATADA deverá realizar a pesagem na presença de um funcionário indicado pela CONTRATANTE, e registrar em formulário específico emitido em 2 vias, o peso da roupa suja coletada por data, horário da coleta e nome do funcionário responsável, antes mesmo da roupa sair das dependências do CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável do CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.

7.3.8. O transporte da roupa suja até as dependências da CONTRATADA deverá ser realizado em veículo apropriado, cuja descrição encontra-se no item 7.4.1 deste termo.

7.3.9. A coleta será realizada na Sala de Armazenamento de Roupa Suja do hospital por recolhedores da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e paramentados com equipamentos de proteção individual (EPI) .

7.3.10. A responsabilidade sobre o fornecimento de EPI aos recolhedores é da CONTRATADA, e devem atender os padrões de segurança exigidos pelos órgãos máximos reguladores e fiscalizadores.

7.3.11. A roupa suja deverá ser depositada em gaiolas, de propriedade da CONTRATADA, que deverão estar disponíveis na Sala de Armazenamento de Roupa Suja da CONTRATANTE, e encaminhadas para pesagem no momento do recolhimento.

7.3.12. As gaiolas devem ter o registro permanente de seu peso, para evitar manipulação da roupa suja e facilitar o processo no momento da pesagem, permitindo a identificação rápida e o registro do peso líquido de roupa.

7.3.13. A coleta será realizada com a utilização de gaiolas de propriedade da CONTRATADA, as quais **não** devem servir à distribuição de roupas limpas, até que sejam descarregadas e submetidas a processos de higienização rigorosos, validados pelo Serviço de Controle de Infecção Relacionados a Assistência a Saúde (SCIRAS) da CONTRATANTE.

7.3.14. As roupas coletadas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas nas gaiolas da Sala de Armazenamento de Roupa Suja, pelos funcionários da CONTRATANTE, conforme normas de biossegurança.

7.3.15. Será adotado o sistema de duas gavetas para a entrega da roupa limpa e coleta de roupa suja, cujo número de gaiolas deve ser suficiente para o pleno atendimento das necessidades da CONTRATANTE.

7.3.16. A CONTRATADA fará a coleta somente dos sacos hamper que estarão dentro da Sala de Armazenamento de Roupa Suja.

7.4. **Transporte da roupa suja até as dependências da CONTRATADA**

7.4.1. O transporte da roupa suja das dependências do CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA deverá ser realizado por veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deverá dispor de separação entre a cabine do motorista e a carga.

7.4.2. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias para seu bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes.

7.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE o Certificado de Vistoria de Veículo emitido pela autoridade sanitária competente dos veículos utilizados para o transporte das roupas no ato de sua habilitação.

7.4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30(trinta) dias de execução do contrato.

7.4.5. Os POP de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da unidade responsável pelo SCIRAS da CONTRATANTE.

7.5. **Separação e classificação na sala de recebimento de roupa suja da unidade externa da CONTRATADA**

7.5.1. A roupa suja deverá ser classificada e separada de acordo com o grau de sujidade, tipo e cor de tecido, conforme parâmetros descritos no Caderno de Hotelaria da EBSERH e no manual de “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009 e suas respectivas atualizações.

7.5.2. Por se tratar da fase do processamento que oferece maior risco aos trabalhadores sob o ponto de vista de infecção e saúde ocupacional, recomenda-se atentar para os EPI necessários durante tal manipulação, a saber, roupa privativa, botas, luvas de borracha de cano longo, máscaras, toucas, proteção ocular, avental de mangas longas e avental impermeável (caso o avental de mangas longas não o seja).

7.5.3. Todos os objetos porventura encontrados junto às roupas deverão ser registrados em formulário próprio e enviados posteriormente ao CONTRATANTE acompanhado do formulário impresso conforme ANEXO VI.

7.5.4. A CONTRATADA deverá dispor de recipientes rígidos adequados tanto para devolução ao CONTRATANTE, no caso de utensílios ou peças anatômicas, quanto para o descarte de material perfuro cortante, porventura encontrados junto às roupas.

7.6. **Processo de lavagem das roupas**

7.6.1. A CONTRATADA deverá seguir as recomendações preconizadas no documento “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009 e suas respectivas atualizações.

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

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

7.6.4. Para roupas com sujidades leves são dispensadas as primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

7.6.5. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP), nos primeiros 30 (trinta) dias de execução do contrato, contendo o detalhamento das diferentes programações de lavagem (seja por grau de sujidade, coloração da roupa, tipo de fibra, tecido, etc) com a descrição do tempo de lavagem, temperatura da água e demais procedimentos, bem como a relação de produtos químicos utilizados, suas respectivas dosagens e registros e/ou notificações na ANVISA.

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

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

7.6.8. Os POP supramencionados serão submetidos à aprovação da Unidade Responsável pelo Controle de Infecções Hospitalares da CONTRATANTE.

7.7. **Processamento da roupa na área limpa**

7.7.1. O processamento da roupa na área limpa da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA deverá seguir as recomendações apontadas no documento “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009 e suas respectivas atualizações.

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

7.7.3. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção das felpudas, dos cobertores e das roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas segundo definição da CONTRATANTE.

7.7.4. Para o processo de calandragem, é obrigatória a utilização de estrados, na área de alimentação da calandra, para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso e sejam contaminados.

7.8. **Separação, dobra e embalagem da roupa limpa**

7.8.1. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas rigorosamente de acordo com o padrão hospitalar (especialmente os lençóis, cujas dobras devem ser feitas no sentido do comprimento) e embaladas em plástico resistente, transparente,

impermeável e selado, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sendo acondicionadas e transportadas de volta ao hospital em carros ou recipientes adequadamente vedados.

7.8.2. Os profissionais envolvidos nestas tarefas deverão estar atentos à lavagem das mãos e a aplicar solução alcoólica a 70% (líquida ou em gel) em toda a superfície das mãos antes de iniciar sua realização, e a cada vez que tocarem qualquer outra superfície.

7.8.3. No processamento final das roupas as mesmas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico termo-encolhível para preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com os seguintes critérios:

7.8.3.1. As roupas deverão ser dobradas separadamente por tipo de peça (lençol, fronha, toalha de banho, pijamas, camisolas, aventais, cobertores, conjuntos privativos, campos cirúrgicos etc.);

7.8.3.2. Peças semelhantes, porém, de cores diferentes, deverão ser embaladas separadamente por cor e também por tipo (ex.: aventais, aventais manga longa, conjuntos privativos separados por cores);

7.8.3.3. Os lençóis de maca e cama poderão ser embalados e selados em número de 10 unidades por pacote-exceto os kits padronizados pela CONTRATANTE;

7.8.3.4. Os aventais de procedimento, fronhas podem ser embalados e selados em pacotes com 05 ou 10 unidades;

7.8.3.5. As faixas de contenção podem ser embalados e selados em pacotes com 04 unidades;

7.8.3.6. **Todos os kits, cobertores e conjunto de pijamas, conjuntos privativos e toalhas de banho devem ser embalados e selados individualmente;**

7.8.4. É de responsabilidade da CONTRATADA o preparo e selagem dos kits acamados, kits comuns, conjuntos privativos, conjuntos de pijamas e demais itens de enxoval, conforme descrito neste termo de referência.

7.8.5. Os custos com as embalagens e identificação dos kits e outras peças limpas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.8.6. Os kits de hotelaria serão definidos pelo CONTRATANTE de acordo a necessidade dos setores do HU-UFSCar, conforme ANEXO I Descrição do enxoval.

7.8.7. A padronização dos kits poderá sofrer variações (com relação à especificidade ou composição), de acordo com necessidade da contratante, sem ônus para a mesma.

7.8.8. As embalagens para os kits deverão ser impermeáveis, transparentes, resistentes e de fácil abertura, e devem passar por aprovação prévia do Setor de Hotelaria Hospitalar.

7.8.9. As peças do enxoval com manchas ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas, e encaminhadas para o Setor de Hotelaria Hospitalar da CONTRATANTE, juntamente com a requisição específica.

7.8.10. Observadas peças danificadas no momento da separação e classificação da roupa suja nas dependências da CONTRATADA, para fins de comprovação da responsabilidade do HU-UFSCar sobre o dano, a CONTRATADA deve em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a sua retirada do hospital, encaminhar foto demonstrando o dano apresentado e apresentar a peça fisicamente em até 72 (setenta e duas) horas. Após esses prazos o CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade.

7.9. **Local de entrega**

7.9.1. **Sala de Recebimento de Roupa Limpa – Central de Roupas** do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, sito a Rua Prof. Maurício A. Codignoli, Portaria Norte, (paralela à Rodov. Whashington Luís) - São Carlos/SP.

7.9.2. A CONTRATADA deverá preencher o relatório diário contendo:

7.9.2.1. Total de roupa limpas entregue em quilos;

7.9.2.2. Data e horário de entrega do Hospital;

7.9.2.3. Assinatura do funcionário da CONTRATANTE;

7.9.2.4. Assinatura do empregado da CONTRATADA;

7.9.2.5. Placa do carro que fará o transporte da roupa;

7.9.2.6. Número de gaiolas e campo para observação.

7.9.3. O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, em todas as entregas, conferido e assinado pelos responsáveis da CONTRATADA e do CONTRATANTE, sendo que uma das vias deverá ficar com o responsável indicado pelo HU-UFSCar;

7.9.4. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apuradas pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.

7.9.5. O peso da roupa limpa entregue por um período não deverá ser inferior ao peso da roupa recolhida no mesmo período de tempo menos o índice de sujidade máximo de 10%.

7.9.6. Para os casos em que a pesagem da roupa limpa for realizada com o carro gaiola, o peso desta deve ser descontada.

7.9.7. Em nenhuma hipótese poderá haver cruzamento entre roupa limpa e roupa suja durante o transporte das dependências do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA.

7.9.8. A CONTRATADA efetuará a entrega da roupa limpa e coleta da roupa suja diariamente, durante os sete dias da semana, inclusive em feriados e finais de semana, ou, a critério da CONTRATANTE, conforme programação estabelecida pelo Setor de Hotelaria Hospitalar.

7.9.9. O tempo entre a retirada de roupa suja e entrega de roupa limpa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

7.9.10. A CONTRATANTE se reserva o direito de enviar o pedido de enxoval diariamente à CONTRATADA, de acordo com as necessidades do Hospital.

7.9.11. O **pagamento** do serviço prestado será realizado **por kg de roupa LIMPA**, sendo considerado o peso aferido quando da entrada da roupa limpa no hospital. Desse modo, para fins de cobrança, a CONTRATADA, ao final de cada mês de prestação de serviço, deverá anexar cópias dos formulários comprobatórios dos registros diários de pesagem de roupa limpa à nota fiscal, assim como outros documentos conforme descrito

neste Termo de Referência.

7.9.12. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças do enxoval em carros adequados, devidamente higienizados, livres de corpos estranhos (cabelo, fiapos, pelos entre outros), **secas,** passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada, que preservem a qualidade e a higiene dos produtos entregues de acordo com as necessidades do CONTRATANTE. A não entrega dos enxovais na forma estabelecida caracterizará a inexecução do contrato resultante desta licitação, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas previstas no edital e na legislação que rege a matéria. Quando definidos pelo CONTRATANTE, a montagem dos kits estabelecidos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Todas as peças do enxoval deverão ser entregues passadas, com algumas exceções, a saber: cobertores e felpudos. Os itens poderão sofrer alteração, como exclusão e inclusão, de acordo com as necessidades e mediante solicitação do CONTRATANTE.

7.9.13. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na entrada da Sala de Recebimento de Roupa Limpa localizada nas dependências do HU-UFSCAR pelo funcionário da CONTRATADA, na presença de um funcionário designado pelo CONTRATANTE. O peso da roupa limpa deverá ser registrado em formulário específico emitido em 2 vias, assim como a data, o horário da entrega, o nome e a assinatura do funcionário da CONTRATADA responsável pela pesagem. O designado pelo CONTRATANTE deverá conferir os registros e também assinar o formulário. Uma das vias deverá ficar com o responsável do CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.

7.10. **Reparo e aproveitamento de peças danificadas**

7.10.1. As peças danificadas e desgastadas deverão ser substituídas pela CONTRATADA.

7.10.2. O Setor de Hotelaria Hospitalar deverá ser comunicado por escrito sobre a inutilização e substituição das peças danificadas ou inservíveis.

7.10.3. As peças fora dos padrões aceitos pela CONTRATANTE serão entregues em embalagem separada para serem excluídas (baixas) pela CONTRATADA.

7.10.4. As peças danificadas por mau uso deverão ser enviadas mediante relatório emitido em 02 (duas) vias, em todas as entregas, conferido e assinado pelos responsáveis da CONTRATADA e do CONTRATANTE, sendo que uma das vias deverá ficar com o responsável do Setor de Hotelaria Hospitalar.

7.10.5. O parâmetro para descarte das **peças cirúrgicas** seguirão os padrões aplicados em normas de biossegurança, como: cerzidos, peeling, furos que não sejam passíveis de reaproveitamento para transformação de peças menores ou para outras finalidades.

7.10.6. De acordo com a RESOLUÇÃO - RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012 e PARECER TÉCNICO – Serviço de Controle de Infecção Relacionada a Assistência à Saúde (SCIRAS) disponibilizado no ANEXO XII deste documento, onde: Recomenda-se que tecido de algodão utilizados para embalagem (envólucros), campos e aventais cirúrgicos estéreis, não seja utilizado com reparos como remendos ou cerzidos, ou ainda quando evidenciada a presença de perfurações, rasgos, desgaste do tecido ou comprometimento da função de barreira. O hospital deverá garantir procedimento seguro ao paciente, ofertando insumos e processos em conformidade com as boas práticas de controle de infecção, normas regulamentadoras e padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos reguladores, sendo assim **não será aceito enxoval cirúrgico com presença de reparos, cerzidos, furos e desgastes,** compreendendo que esses comprometem a segurança do procedimento. Além disso, o reprocessamento deve seguir a legislação vigente garantindo a integridade e a eficácia do enxoval.

7.10.7. A reposição das peças danificadas por mau uso serão reembolsadas à CONTRATADA mediante requisição específica, a valores médios de mercado encontrados em pesquisa realizada no Portal de Compras Governamentais, desde que estejam dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE e sejam de uso exclusivo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos/UFSCar.

7.10.8. A reposição das peças danificadas somente serão reembolsadas mediante apresentação da peça e requisição específica à CONTRATANTE.

7.10.9. As peças porventura danificadas na lavanderia deverão ser repostas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.10.10. As peças do enxoval entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas pela CONTRATANTE com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, serão reenviadas à CONTRATADA, com registro em formulário adequado para controle da taxa de retorno, para que sejam submetidas a um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem ônus para a CONTRATANTE, ficando isentas de nova pesagem e devendo retornar separadas das demais, devidamente identificadas.

7.11. A CONTRATANTE deverá prover o enxoval de acordo com o estabelecido em contrato, considerando a fase de operacionalização**:**

a) O enxoval fornecido na modalidade de locação não será objeto de pagamento a CONTRATADA;

b) Os tecidos e confecção das peças que compõem o enxoval devem ser apropriados para uso hospitalar de acordo com a NBR-13734/ABNT-2016

c) As peças deverão possuir identificadores visuais que facilitem a identificação dos tamanhos e da finalidade sem a manipulação da peça, tais como vieses de cores diferentes ou outros;

d) Todas as peças fornecidas devem ser resistentes à lavagem industrial, de forma a garantir a integridade das peças;

e) A quantidade de lavagens de cada peça deve incluir não só os ciclos de cada peça dentro do hospital universitário, mas as passagens de cada peça no conjunto de clientes da CONTRATADA que se utilizam do enxoval “pool”;

f) Os limites de aceitação acerca das manchas fixas, seja de tamanho ou de origem, serão acordados entre as partes na reunião inicial, após a assinatura do contrato;

g) As peças consideradas impróprias para uso com indicação de baixa deverão ser substituídas em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

h) Serão consideradas impróprias para uso, as roupas que possam comprometer a funcionalidade do uso ou a perda de conforto do usuário;

i) A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que registrem de forma fidedigna as substituições das peças circulantes;

j) A CONTRATADA deverá reparar os enxovais à medida da necessidade com emprego de técnicas permitidas pela vigilância sanitária e demais órgãos competentes;

k) Para fins de reposição motivada pela evasão, será utilizado como base os inventários;

l) A CONTRATANTE deverá ser informada dos percentuais e quantitativos da evasão apurada, totais e por tipo de peça, bem como índices relacionados às baixas, aos consertos realizados, e à reposição de peças danificadas;

m) A CONTRATADA deverá garantir, no mínimo, a circulação de 5 (cinco) trocas de enxoval para o processamento externo;

n) A CONTRATADA deverá garantir um quantitativo de contingência equivalente à 100% do quantitativo diário de cada item do

Enxoval Hospitalar apontado neste Termo de Referência. Este quantitativo não deverá ser contabilizado na precificação do quilo da roupa;

7.12. Os serviços de gestão, armazenamento e distribuição do Enxoval serão executados pela contratante nas dependências do HU-UFSCar. Para o pleno desenvolvimento das atividades, a CONTRATADA deverá disponibilizar sem custas, equipamentos e mobiliários, conforme relação referencial apresentada no ANEXO III deste Termo de Referência. A listagem poderá ser alterada em acordo entre as partes desde que mantido o nível de serviço contratado por este Termo de Referência:

a) 2 (duas) balança digital, tipo plataforma, com capacidade mínima de 150kg, a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, com laudo de aferição válido por 6 (seis meses) emitido por empresa especializada do ramo, sendo que as calibrações e manutenções preventivas e corretivas ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA;

Justificativa: A aquisição de balanças digitais plataforma com laudo de aferição atualizado é imprescindível para garantir a acurácia e a rastreabilidade dos processos de pesagem do enxoval hospitalar, tanto na área de roupa suja quanto na de roupa limpa. A utilização de balanças devidamente aferidas e calibradas está em conformidade com as normas técnicas de segurança sanitária, contribuindo para a prevenção da contaminação cruzada e assegurando a segregação adequada das cargas, conforme diretrizes estabelecidas pelo Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 2009). A responsabilidade integral pela instalação, manutenção e calibração pela empresa contratada assegura a continuidade e confiabilidade operacional do serviço.

b) Vinte (20) carros gaiola em aço galvanizado com prateleiras rebatíveis, duas rodas fixas e duas giratórias, que serão utilizadas para o transporte de roupa limpa e suja, durante toda a vigência contratual.

Justificativa: A disponibilização dos carros gaiola é fundamental para a logística interna de transporte do enxoval hospitalar, garantindo a segregação segura entre as áreas de roupa suja e limpa, evitando o cruzamento de fluxos e o risco de contaminação. As características técnicas descritas (material em aço galvanizado, prateleiras rebatíveis e sistema de rodas misto) asseguram durabilidade, facilidade de higienização e manobrabilidade nos corredores e elevadores hospitalares. Esta exigência atende às boas práticas recomendadas no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 2009), reforçando o controle de infecções hospitalares e a segurança assistencial.

c) Enxoval hospitalar (com chip RFID) de acordo com as exigências deste Termo de Referência.

Justificativa: A adoção de enxoval hospitalar com tecnologia RFID (Identificação por Radiofrequência) representa uma medida estratégica para o aprimoramento da gestão do enxoval, permitindo o controle individualizado de peças, rastreamento em tempo real, maior controle de perdas e redução de extravios. A tecnologia oferece maior transparência na prestação do serviço, permitindo previsibilidade de custos, agilidade nos processos de contagem e reposição, além de garantir conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela EBSERH. Essa solução é amplamente recomendada como prática de excelência em hospitais que operam com elevada rotatividade e demanda de enxoval, como é o caso da instituição contratante.

7.13. **Sistema de Rastreabilidade**

7.13.1. A Contratada deverá fornecer enxoval chipado e disponibilizar Sistema de Gestão, Controle e Rastreabilidade do Enxoval Hospitalar, através de software (sistema informatizado) aliado a hardware que proporcione:

a) Controle e saída de peças e lotes;
b) Interligação com as balanças de pesagem de roupa suja e limpa;
c) Controle de Manutenção de Peças;
d) Controle de evasão;
e) Controle das peças sem movimento;
f) Rastreabilidade das peças;
g) Controle da durabilidade das peças;
h) Rastreio em tempo real das peças;
i) Inventário instantâneo;
j) Data de início da operação da peça;
k) Descritivo técnico das peças, e;
l) Emissão de Relatórios Gerenciais.

7.13.2. Para a adequada operacionalização do sistema de distribuição e rastreabilidade de enxoval, deve ser fornecido pela CONTRATADA, equipamentos e dispositivos necessários, como chips RFID em todas peças do enxoval, leitor de etiqueta de RFID, antenas de leitura à distância ou mesa de distribuição, entre outros, na quantidade suficiente para promover o controle e gestão do enxoval hospitalar por rede sem fio.

7.13.3. O tipo de software e hardware a ser implantado na execução do objeto é de responsabilidade e opção da CONTRATADA, devendo atender minimamente os itens descritos acima, sem ônus para CONTRATANTE.

7.13.4. A implantação do sistema de rastreabilidade de enxoval deverá ser precedida de instalação, pela CONTRATADA, do sistema e de todos os equipamentos necessários à sua operacionalização, bem como capacitação dos profissionais do HU-UFSCar que irão fazer uso do sistema.

7.13.5. O ANEXO II apresenta as funcionalidades mínimas, os equipamentos e dispositivos considerados necessários e os resultados esperados com a implantação desse sistema.

7.13.6. A periodicidade de coleta da roupa suja e entrega de roupa limpa deverá ser DIÁRIA de forma a cobrir a necessidade do HU-UFSCar, no período entre 22:00 e 04:00hs, devendo ser respeitado o fluxo de entrega de roupa limpa na Central de Roupas Limpas e posteriormente a coleta da roupa suja na Sala de Armazenamento de Roupa Suja. A entrega e coleta de roupa não deverá, de forma alguma, coincidir com a entrega de alimentos, medicamentos ou transporte de resíduos. Caso ocorra coincidentemente a entrega ou transporte destes itens no momento da entrega ou coleta de roupa, o entregador da CONTRATADA deverá aguardar a conclusão do processo para iniciar o próprio.

7.13.7. Reserva-se à CONTRATANTE o direito de alterar, a qualquer momento, a periodicidade de coleta e/ou entrega da roupa, assim como os horários previamente estabelecidos no item anterior, sem ônus para a mesma.

7.13.8. Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito, ao Setor de Hotelaria Hospitalar do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar), que se reserva no direito de proceder a nova vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.

7.14. **Realização de Inventário**

7.14.1. O inventário será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que o fará com o acompanhamento presencial do Fiscal Técnico de Contrato ou por alguém designado pelo Setor de Hotelaria Hospitalar para este fim;

7.14.2. O inventário será trimestral, salvo exceções em que o Setor de Hotelaria Hospitalar achar pertinente a execução, por período inferior a três meses, por motivos internos, desde que acertado entre as partes e formalizado por meios oficiais,

7.14.3. Inventários solicitados pela CONTRATANTE e que não estarão dentro do cronograma anual, deverão ser agendados previamente com a CONTRATADA, que procederá com a execução do mesmo dentro do prazo extraordinário acordado entre as partes;

7.14.4. O fluxo para a execução do inventário – melhor dia, horário de contagem, ponto de corte, etc. – deverá ser definido entre as partes visando a melhor produtividade da equipe e menor impacto na assistência ao paciente;

7.14.5. A CONTRATADA deverá apresentar o resultado do inventário até o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após findado o processo;

7.14.6. Caso a CONTRATANTE, com embasamento técnico, reprove o resultado do inventário, a CONTRATADA deverá realizar um novo inventário em até 10 (dez) dias úteis após a formalização, por parte do Setor de Hotelaria Hospitalar, da negativa referente o aceite do resultado da contagem;

7.14.7. A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após a formalização do resultado definitivo do inventário, para repor a evasão do enxoval;

7.14.8. A CONTRATADA arcará com reposição motivada pela evasão de até 4% (quatro por cento) ao mês de peças pertencentes ao enxoval, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, desde que comprovada em inventário trimestral;

7.14.9. Os custos de reposição que ultrapassar 4% (quatro por cento) ao mês deverão ser incluídos a título de ressarcimento na fatura somente após confirmada, pela Fiscalização Técnica do Contrato ou pessoa indicada pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, a sua efetiva reposição pela CONTRATADA;

7.14.10. Comprovada a responsabilidade do HU-UFSCar, seja pela evasão de enxoval, nos limites estabelecidos no subitem 7.2.17 ou por mau uso das peças, por parte de profissionais do hospital, o valor correspondente, deverá incluído na Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, referente à prestação do serviço, após autorização da cobrança pelo CONTRATANTE, ressaltando que deve ser especificada na nota uma observação esclarecendo que se trata de custo adicional.

7.14.11. Os valores do enxoval a ser ressarcido deverão estar de acordo com valores apresentados na Decomposição Objetiva de Preços da Proposta da Contratada, sem o acréscimo de BDI;

7.14.12. O CONTRATANTE assumirá a evasão apenas do que for devidamente comprovado que o desvio ocorreu nas dependências do HU-UFSCar, obedecendo o limite mencionado acima;

7.14.13. Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, a CONTRATADA deverá apresentar proposta de controle de evasão intra-hospitalar e de mau uso da peça para análise e aprovação do CONTRATANTE.

7.15. **Qualidade e Condições de Higiene dos Serviços prestados**

7.15.1. Para o controle e a prevenção de riscos associados ao processamento e gestão de roupas, bem como para garantir que o enxoval disponibilizado aos pacientes esteja em condições ideais de uso, higiene, qualidade e conservação, a CONTRATADA deve:

a) Estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos, além de realizar campanhas de educação continuada que frisem assuntos como a importância da lavagem de mãos, riscos de contaminação cruzada, utilização adequada de EPI e de paramentação;

b) Apresentar semestralmente laudo de testes realizados em laboratório credenciado para este fim, sendo eles: Testes bacteriológicos dos tecidos, de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento (carros de transporte, mesa de dobra, estantes, dentre outros) e da água de abastecimento da lavanderia para processamento incluindo para este último, o controle físico-químico, sem ônus ao CONTRATANTE. O quantitativo semestral de testes deverá ser de um (01) laudo para cada ponto, ou seja, um (01) para o tecido, um (01) para mãos, um (01) para superfícies horizontais e um (01) bacteriológico e controle físico-química da água;

c) Relatório mensal assinado pelo responsável técnico da calibração e aferição dos dosadores automatizados

7.15.2. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar o enxoval hospitalar íntegro e limpo, padronizado de acordo com as exigências da CONTRATANTE.

7.15.3. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes aos trabalhadores empregados na execução do contrato condizentes com a atividade a ser desempenhada no HU-UFSCar, de acordo com as condições contratuais, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.16. **Recebimento e Aceitação do Objeto**

7.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.16.2. Ao final de cada período mensal, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos do mês subsequente, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.16.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

7.16.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, 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, por força do art. 156 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RCLE 2.0).

7.16.3.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado (Termo de Recebimento Provisório - TRP) em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato, conforme modelo do ANEXO XIII

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

7.16.3.6. Abrir, mensalmente, o processo no Sei do tipo: "Fiscalização do Contrato (Execução, medição, relatórios periódicos" e anexar todos os documentos da prestação de serviços, inclusive o IMR assinado pelo fiscal e o termo de recebimento provisório assinado pelo fiscal.

7.16.3.7. Quando houver fator de redução na nota fiscal por conta do IMR, o valor deverá ser descrito no TRP.

7.16.3.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

7.16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, conforme ANEXO XIII e obedecendo as seguintes diretrizes:

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

7.16.4.2. O Gestor deverá verificar no SICAF as certidões da Contratada. Caso houver alguma irregularidade, enviar à Contratada, no mesmo ofício de solicitação de emissão da nota fiscal, informação e solicitação de regularização das eventuais pendências;

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

7.16.4.4. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser efetivada pela Contratada somente após a comunicação da Contratante do recebimento definitivo do serviço executado;

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

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

7.16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.17. **Controle e Fiscalização da Execução**

7.18. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados na forma dos art. 161 a art. 167 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0).

7.19. Após a assinatura do contrato, o HU-UFSCAR promoverá reunião inicial com a Contratada a fim de esclarecer dúvidas e conhecer os instrumentos a serem utilizados na execução do contrato.

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

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Contratante com o objetivo de garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente.

7.26. A Contratada deverá indicar representante da empresa (preposto), aceito pela Contratante, para representá-la durante a execução do contrato.

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

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

7.27.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade

inferior à demandada.

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

7.28. 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.

7.29. O fiscal técnico deverá apresentar ao representante da empresa (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.

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

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. A Comunicação entre Contratada e Contratante será realizada sempre de modo formal, via ofício, e-mail ou outros meios que permitam uma comunicação eficaz e que garanta o registro das informações. Todos os documentos referentes à rotina de fiscalização deverão ser arquivados de forma prioritariamente digital. Para tanto, a Administração poderá criar um processo SEI de fiscalização a ser relacionado ao processo de origem desta contratação para arquivamento dos documentos.

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. **Pagamento**

8.1.1. O pagamento será realizado mensalmente pela Contratante à Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

8.1.2. O valor do pagamento do serviço executado devido à Contratada será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR ou instrumento equivalente.

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

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

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

8.1.5.1. data de emissão;

8.1.5.2. dados da Contratada, da Contratante e do contrato de prestação de serviço firmado;

8.1.5.3. descrição do serviços contratados;

8.1.5.4. período de execução dos serviços;

8.1.5.5. valor dos serviços executados;

8.1.5.6. valores das contribuições e dos tributos devidos e eventuais destaques relacionados aos seus recolhimentos.

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

8.1.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso constate que a Contratada não cumpriu as disposições estabelecidas neste Termo de Referência durante a execução dos serviços.

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

8.1.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor ou empregado público da ativa da Contratante com fundamento no art. 18, inciso XI, da Lei n.º 14.436, de 9 de agosto de 2022.

8.1.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho 1991, nos termos da item 6 do Anexo XII da IN SEGES nº 5, de 2017.

8.1.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Contratante realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada e identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público e a EBSERH, bem como ocorrências impeditivas indiretas, consideradas as disposições dos artigos 29 a 31 da INSEGES nº 3, de 26 de abril de 2018, observadas as seguintes condições:

8.1.11.1. Constatando-se situação de irregularidade, a Contratada será notificada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo este prazo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Contratante;

8.1.11.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

8.1.11.3. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, assegurada à Contratada a ampla defesa;

8.1.11.4. Havendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;

8.1.11.5. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada, salvo motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

8.1.12. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária. Para a realização do cálculo do IPCA pode ser utilizada a Calculadora do Cidadão do Banco Central (https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAO/publico/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores).

8.2. **Índice de Medição de Resultados - IMR**

8.2.1. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada: por meio eletrônico, via e-mail; por telefone e via correspondência.

8.2.2. Por meio deste título, serão especificados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

8.2.3. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

8.2.4. Os indicadores de performance não são vistos como meros instrumentos para penalizar a Contratada, mas como forma de possibilitar a melhoria contínua dos serviços prestados.

8.2.5. Os resultados obtidos no Instrumento de Medição de Resultado servirão de fator redutor para o cálculo do valor a ser pago mensalmente do objeto da prestação, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

8.2.6. Deverá ser efetuado, periodicamente, pela fiscalização, o controle da execução dos serviços de forma a gerar relatórios referentes aos meses que foram prestados os serviços.

8.2.7. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

8.2.8. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar, periodicamente, a execução do objeto da contratação.

8.2.9. Durante a verificação da conformidade da prestação dos serviços pela fiscal técnico, deverá ser aplicado o seguinte Índice de Medição de Resultados - IMR, de acordo com Anexo X do Termo de Referência.

8.2.9.1. O Instrumento de Medicação de Resultados -IMR, apenas será aplicado após transição contratual, qual seja 30 dias após a implantação dos serviços.

8.2.9.2. O resultado da avaliação de qualidade e atendimento contratual sempre será acompanhado de considerações e sugestão de plano de ações corretivas pela fiscalização do contrato visando orientar a Contratada para a melhoria contínua.

8.2.9.3. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

8.2.9.4. As ocorrências, descritas na tabela de ocorrências, serão registradas (anotadas) pela CONTRATANTE, que ao fim do mês em que ocorrer a prestação do serviço, notificará a CONTRATADA sobre eventual desconto/glosa na fatura referente ao serviço prestado calculado com base na tabela de indicadores, de forma a considerar as ocorrências descritas na tabela deste anexo.

8.2.9.5. Após realizado o serviço, será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências para eventual aplicação dos descontos (glosas).

8.2.9.6. A cada notificação, a contratada terá direito de emitir justificativa, de acordo com prazo indicado no documento enviado (48 horas ou outro superior).

8.2.9.7. Caso as alegações sejam provenientes de situações impeditivas, como as decorrentes de caso fortuito ou força maior, o fiscal técnico e/ou a equipe de fiscalização poderá acolher a justificativa.

8.2.9.8. Os descontos aplicados incidirão como glosa antes da emissão de nota fiscal referente aos serviços prestados.

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

8.2.9.10. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

8.2.10.2. não configure descaracterização do objeto contratado.

## 9. FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. A forma de seleção do fornecedor se dará por meio de processo licitatório na modalidade Pregão **TRADICIONAL**, em sua forma Eletrônica, de acordo com o inciso IV, art. 4º do RLCE 2.0.

## 10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

10.1. **Critério de Julgamento**

10.1.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e seus anexos quanto às especificações do objeto.

10.2. **Intervalo entre Lances**

10.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,50% (cinquenta centésimos por cento).

10.3. **Modo de Disputa**

10.3.1. Para este certame será adotado o modo de disputa **ABERTO,** observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.

10.4. **Condições de Participação**

10.4.1. A título de condições de participação, será verificada a inexistência no quadro de administração da Contratada de pessoas com influência ou envolvidas em decisão de interesse exclusivo da EBSERH, em observância ao artigo 15, parágrafo único, da Política de Transações com partes relacionadas da empresa, a fim de afastar interesses secundários, ao qual será verificado por meio do link https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas).

10.4.2. A Contratada deverá apresentar declaração de que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 69 do RLCE 2.0 e no art. 18, XI, da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

10.4.3. **Habilitação jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica**

10.4.4. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal, trabalhista e econômica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

10.5. **Qualificação Técnica -** O Tribunal de Contas da União (TCU), no Acórdão n.º 333/2017 – Plenário, já manifestou que "a Administração deve exigir documentação de qualificação técnica compatível com a complexidade do objeto licitado para assegurar a contratação de empresa apta, em observância aos princípios da eficiência e economicidade."

10.5.1. **Licença sanitária de funcionamento da unidade de processamento de roupas hospitalares do licitante**, emitida pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

10.5.1.1. Caso o Alvará Sanitário esteja vencido ou, no momento da análise documental, dentro do mês de vencimento, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/Estadual ou Distrital da sede.

10.5.1.2. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado.

10.5.1.3. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível do protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido, desde que a revalidação do registro tenha sido requerida no primeiro semestre do último ano do quinquênio de sua validade, nos termos e condições previstas no § 6º do artigo 12 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

10.5.2. A LICITANTE deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a experiência de no mínimo 50% do objeto do contrato, em processamento de roupa hospitalar, compatível com o contrato a ser firmado.

10.5.3. **Capacidade técnica operacional:** atestados ou declarações apresentados pela empresa que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo de licitação;

10.5.3.1. Para verificação de capacidade técnica, a apresentação do atestado deverá ser referente à **execução de 50% do objeto,** de forma a proceder em consonância com o disposto no Acórdão 2696/2019: Primeira Câmara do relator: Bruno Dantas;

10.5.3.2. Os atestados de capacidade técnica-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.5.3.3. A comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (original ou cópia). Tal exigência justifica-se pela complexidade e especificidade da atividade, cuja adequada execução está diretamente relacionada à segurança do paciente, ao controle de infecções e à manutenção das condições de higiene nas unidades hospitalares, sendo, portanto, indispensável que a empresa licitante comprove experiência prévia na execução de atividades compatíveis em volume, complexidade e padrões de qualidade exigidos para o adequado fornecimento e processamento do enxoval hospitalar. Destaca-se que a comprovação de aptidão tem se consolidado como prática de mercado em contratos de fornecimento de enxoval hospitalar, sendo, inclusive, uma prática recorrente em outros contratos firmados no âmbito da Rede EBSERH. (23539.002909/2024-13); (23872.000329/2022-21) e (23540.020374/2024-15).

10.5.3.4. A comprovação de que já executou objeto compatível será mediante a comprovação de experiência mínima de **12 (doze) meses na execução do objeto da contratação**, sucessivos ou não, podendo ser aceito o somatório de atestados. A exigência é compatível com a vigência inicial prevista neste Termo de Referência.

10.5.3.5. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a empresa prestou serviços de objeto compatível em características ao objeto desta contratação;

10.5.3.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

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

10.5.3.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

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

10.5.3.10. A LICITANTE deverá apresentar **Certificado de Vistoria** de cada um dos veículos utilizados para o transporte das roupas emitido pela autoridade sanitária competente bem como comprovar o devido cadastramento no Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária – CEVS ou a Licença de Funcionamento, quando aplicável, nos termos do Art. 7º da Portaria CVS nº 04, de 21 de março de 2011, conforme disposto no Agrupamento 22 do Anexo I da referida norma. Essa exigência se fundamenta na necessidade de assegurar que os veículos estejam devidamente adequados às normas técnicas de biossegurança, higienização, impermeabilidade e compartimentação de modo a garantir o transporte seguro de roupas limpas e contaminadas, evitando a ocorrência de contaminação cruzada. Trata-se de medida essencial para o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Resolução RDC nº 15/2012 da ANVISA, bem como outras normas sanitárias pertinentes, resguardando-se, assim, os princípios da prevenção, do controle de riscos epidemiológicos e da integridade das condições higiênico-sanitárias no âmbito da assistência hospitalar.

10.5.3.10.1. De acordo com o inciso 1º da Portaria CVS nº 04, de 21 de março de 2011 "§1º - Para os efeitos da portaria, o Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária ou a Licença de Funcionamento (ambos identificados pelo Nº CEVS) substitui o Certificado de Vistoria de Veículo ou instrumento assemelhado, dispensando-se, portanto, a emissão de documento específico para cada veículo pertencente à empresa transportadora de produtos de interesse à saúde."

10.5.4. **Comprovação das fichas dos produtos utilizados no processo de lavagem (FISPQ)**, aprovado pelo órgão competente, dentro do prazo de validade. Essa exigência é necessária porque são documentos técnicos obrigatórios que descrevem as propriedades físico-químicas dos insumos, os riscos à saúde e ao meio ambiente, e as medidas de prevenção e controle em caso de acidentes. No contexto da prestação de serviços de processamento de enxoval hospitalar, a exigência das FISPQs atualizadas se justifica pela manipulação de agentes químicos utilizados na higienização, desinfecção e alvejamento de roupas potencialmente contaminadas, sendo essencial para garantir a segurança dos trabalhadores, a proteção do ambiente hospitalar e a conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, da legislação ambiental e das normas regulamentadoras de segurança do trabalho. Trata-se, portanto, de medida indispensável à prevenção de riscos ocupacionais, à rastreabilidade dos insumos utilizados e à manutenção da qualidade sanitária do enxoval processado.

10.5.5. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar diligência técnica às instalações da unidade de processamento de roupas da PROPONENTE para fins de aplicação da Lista de Verificação constante do ANEXO VII deste Termo de Referência e consequente emissão de Parecer Técnico relativo à Contratação. O Instrumento de diligência está de acordo com a RDC n 50, de 21 de fevereiro de 2002 e seus anexos.

10.6. **Propostas de preços e Decomposição Objetiva dos Custos**

10.6.1. Durante o processo de licitação, a Contratada deverá enviar sua proposta, de acordo com o Anexo XI- Decomposição Objetiva da Proposta

10.6.2. Descrição Detalhada do item;

10.6.2.1. Identificação do CATSER;

10.6.2.2. Unidade de Medida;

10.6.2.3. Quantidade Ofertada;

10.6.2.4. Preço Unitário do Valor Quilo;

10.6.2.5. Preço Mensal dos Serviços;

10.6.2.6. Preço Anual dos Serviços;

10.6.2.7. Preço Total (24 meses) dos Serviços.

10.6.2.8. Para cada item, a quantidade ofertada deverá ser igual ao quantitativo apresentado no quadro do item 3.1.

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

10.7.1. Proposta de Preços com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados;

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

10.7.3. O CNPJ indicado nos documentos e na proposta de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da presente licitação e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.

## 11. INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO OU A ESTIMATIVA DETALHADA DOS PREÇOS REFERENCIAIS

11.1. A estimativa de preços para a contratação foi acostada aos autos do Processo-SEI: (23763.002180/2025-02) e será mantida em sigilo, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas pelos licitantes nos termos do Art. 34 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

## 12. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. **Das Obrigações da Contratante**

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

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

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

12.1.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e anexos.

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

anexos.

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

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

12.1.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao representante da empresa ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.1.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

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

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

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

12.1.7.6. Cientificar a Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.1.7.7. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.1.7.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

12.1.7.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, representante da empresa ou subordinados.

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

12.3. Ressarcir a CONTRATADA, mediante relatório circunstanciado, indicado o setor ou a unidade onde ocorreu a perda, e requisição específica, os valores decorrentes de evasão intra-hospitalar, comprovadamente, ocorrido nas dependências do HU-UFSCar e por mau uso, conforme previsto no subitem 7.10.7.

12.4. Disponibilizar à CONTRATADA área para a execução dos serviços contratados e indicar locais de retirada da roupa suja e entrega da roupa limpa.

12.5. Avaliar o Manual de Procedimentos da Lavanderia, o Plano de Trabalho para execução do serviço de gestão de enxoval, as amostras dos enxovais, laudos com resultados de testes, produtos e insumos, bem como equipamentos e mobiliários disponibilizados pela CONTRATADA, no início e durante a execução do contrato, assim como solicitar a substituição imediata de qualquer item que não atenda às exigências dos serviços.

12.6. Supervisionar o controle de qualidade estabelecido e implementado pela CONTRATADA a fim de evitar desconformidades e garantir a satisfação dos usuários.

12.7. Acompanhar, obrigatoriamente, a pesagem diária de roupa limpa recebida e registrar em formulário padronizado.

12.8. Supervisionar a execução de todas as etapas previstas para o serviço, dentre as quais se destacam: O recebimento de roupas limpas, a coleta das roupas sujas, a manipulação do enxoval em geral por funcionários da CONTRATADA, devem ser executados em conformidade com as normas sanitárias, atentando-se para eventuais necessidades de alterações ou adaptações no processo de trabalho, visando atendimento adequado e satisfatório.

12.9. Acompanhar se a disponibilização do enxoval está ocorrendo em quantidade suficiente para atender à demanda do HU-UFSCar e, se estiver sendo menor do que definido, cientificar à CONTRATADA e requisitar peças complementares, de forma que mantenha o hospital abastecido, sem oscilações nas distribuições nas rouparia(s) setorial(is), unidades/setores assistenciais e público usuário do HU-UFSCar, observando que as entregas complementares não ensejarão qualquer ônus ao CONTRATANTE

12.10. Acompanhar a implantação e operacionalização do sistema de rastreabilidade de enxoval, de forma a garantir resultados satisfatórios com o uso dessa tecnologia:

a) participar de capacitação do sistema de rastreabilidade de enxoval; fiscalizar a inserção de dados no sistema para garantir a fidedignidade das informações e relatórios gerados;

b) utilizar relatórios extraídos do sistema para realizar o acompanhamento da gestão do enxoval, e identificar situações que comprometam a eficácia e eficiência dos serviços executados pela CONTRATADA;

c) verificar indicadores extraídos do sistema, de forma a aplicar o disposto no IMR; e sugerir alterações e acompanhar atualizações do sistema.

12.11. Comunicar com antecedência de 15 (quinze) dias para a CONTRATADA, eventuais necessidades de aumento de processamento de enxoval para que a mesma possa se organizar e atender à demanda.

12.12. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar inventários do enxoval em uso, além da periodicidade, sempre que julgar necessário, com a colaboração expressa da CONTRATADA, após prévio aviso.

12.13. Disponibilizar área para armazenamento e retirada da roupa suja e entrega da roupa limpa, de acordo com a legislação aplicável vigente.

12.14. **Das Obrigações da Contratada**

12.15. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, Plano de Trabalho e de sua proposta e, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

12.18. A contratada deverá fornecer uniformes aos trabalhadores empregados na execução do contrato condizentes com a atividade a ser desempenhada no HU-UFSCar, de acordo com as condições contratuais, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

12.19. A Contratada terá até 10 (Dez) dias a contar da data da assinatura do contrato para assumir a execução do serviço.

12.20. Disponibilizar o enxoval conforme previsto neste Termo de Referência.

12.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 171 do RLCE 2.0.

12.22. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelos serviços contratados, nos termos deste Termo de Referência e legislação vigente, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.23. Visando à execução do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA se compromete a:

12.23.1. Fornecer por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária para entrega e recolhimento da rouparia no hospital.

12.23.2. Fornecer todo equipamento necessário para a consecução do serviço, de acordo com as determinações deste documento.

12.23.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, utensílios e equipamentos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

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

12.26. Entregar documentos solicitados à equipe de fiscalização do contrato, obedecendo rigorosamente os prazos estabelecidos, neste Termo de Referência.

12.27. Apresentar no prazo descrito neste documento, subitem 7.10.7 cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia atualizado e assinado pelo responsável contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

12.27.1. Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

12.27.2. Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;

12.27.3. Plano de Gerenciamento de Resíduos;

12.27.4. Fluxograma da roupa na lavanderia;

12.27.5. Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), conforme listado a seguir:

a) para o processamento de roupas, por grau de sujidade e tipo de tecido, indicando respectivos ciclos, tempos, temperaturas de cada etapa e produtos químicos;

b) para cada etapa da lavanderia, desde a separação da roupa suja até a entrega da roupa limpa na Rouparia Central;

c) rotinas e fluxos para a gestão de enxoval envolvendo: coleta, pesagem e armazenamento da roupa suja; recebimento e pesagem da roupa limpa; armazenamento, separação e distribuição do enxoval; realização de inventários, definindo para cada etapa: pontos de controle, rotinas e periodicidade;

d) para a limpeza da lavanderia, dos carros prateleiras ou do tipo gaiola e demais dependências e equipamentos sob responsabilidade da CONTRATADA, com a descrição das rotinas, frequência e produtos utilizados.

12.27.6. Descrição de uniformes e Equipamento de Proteção Individual(EPI) utilizados na execução dos serviços.

12.27.7. Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros (anualmente), cumprindo as diretrizes de prevenção de riscos ocupacionais e biossegurança;

12.27.8. Conteúdo programático e certificados do programa de desenvolvimento de capacitação profissional (anualmente);

12.27.9. Descrição dos equipamentos utilizados nas dependências da CONTRATANTE.

12.28. Apresentar **semestralmente** laudo com os resultados dos:

12.28.1. Testes da água de abastecimento da lavanderia;

12.28.2. Testes de durabilidade dos tecidos; e testes de PH de produtos.

12.28.3. Estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/ laudos ao CONTRATANTE ao menos uma vez ao ano.

12.29. Apresentar, no prazo de 5 dias após o início do contrato, o Plano de Contingência do Serviço de Processamento de Roupas, reunindo diretrizes e informações sobre as ações que devem ser tomadas pela CONTRATADA durante uma situação adversa, definindo treinamentos, respostas e procedimentos que serão adotados diante de ocorrências anormais.

12.29.1. No plano de Contingência, a Contratada deve estabelecer com especial rigor as ações que serão tomadas caso não possa executar integralmente o serviço para o qual foi contratada.

12.30. Manter profissionais devidamente qualificados a fim de viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador devido à possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

12.31. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.

12.32. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego.

12.33. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações, do Ministério do Trabalho e Emprego

12.34. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros).

12.35. Manter registro de treinamento para os operadores de máquinas e equipamentos, conforme preconiza a NR 12 – Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

12.36. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviço.

12.37. Para a sustentabilidade dos produtos de lavagem e saneantes domissanitários:

a) devem ser garantidos produtos específicos para a roupa com sujidade pesada; utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade e livre de corantes;

b) manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

c) observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Lista das substâncias permitidas na elaboração de detergentes e demais produtos destinados à aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II – Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III – Especificações; e ANEXO IV – Frases de advertências para detergentes e seus congêneres; e

d) apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções de possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da CONTRATADA ou com terceiros.

12.38. Apresentar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

12.39. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores.

12.40. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços. Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.

12.41. Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas.

12.42. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos.

12.43. A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, até dia 05 de cada mês, à equipe de fiscalização do contrato os seguintes instrumentos para a avaliação da qualidade do serviço prestado:

a) Relatório com registro e controle de entrega de roupas na central de roupa limpa do HU-UFSCar (rotina e extras);

b) Relatório de monitoramento dos indicadores, conforme descrito no ANEXO V.

c) Controle de reposição de peças circulantes e respectivas baixas, conforme descrito neste Termo de Referência;

d) Relatório com as inconformidades e de peças encaminhadas para relave, costura, manchas ou não atende as especificações da CONTRATADA, e

e) Relatório de quantidade de processamento por peça do enxoval cirúrgico e de hotelaria.

12.44. Atender integralmente as recomendações da versão mais atualizada do Caderno de Hotelaria da EBSERH disponível em: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/legislacao-e-normas/hotelaria/publicacoes-tecnicas/caderno-de-processos-e-praticas-de-hotelaria-hospitalar/view

12.45. Observar as considerações específicas sobre o assunto, conforme descrito no documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” e cadernos de hotelaria (ANVISA, 2009), tais como:

12.45.1. O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, inclusive proteção ocular;

12.45.2. É indicado que os trabalhadores da área suja da CONTRATADA, ao término do trabalho, não saiam do local sem tomar banho e trocar de roupa;

12.45.3. A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada;

12.45.4. A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;

12.45.5. A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presentes nas mãos ou

roupas profissionais;

12.45.6. Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas devem receber orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

12.45.7. Submeter à apreciação do CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados..

12.46. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.

12.47. A roupa cirúrgica deve ser imediatamente substituída na ocorrência de quaisquer danificações do tecido ou costura, não podendo, em hipótese alguma, ser submetida a reparos e reaproveitamento conforme descrito no subitem 7.10.6 .

12.48. Em caso de extravio de roupa, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por meio de inventários.

12.49. Todo o enxoval deve ser identificado por radiofrequência ou tecnologia superior que atenda integralmente as necessidades da CONTRATANTE, sem ônus para a mesma, conforme ANEXO II deste Termo de Referência.

12.50. O enxoval deve ser chipado, e a CONTRATADA deve fornecer todos os equipamentos compatíveis e necessários para o seu rastreamento e controle, por unidade assistencial, respeitando a nomenclatura utilizada na instituição para definir as áreas assistenciais, confortos das equipes médica e assistencial, dentre outros ambientes que porventura receberem enxoval durante a vigência contratual, sem ônus para a CONTRATANTE, conforme anexo referido no item anterior.

12.51. A critério da CONTRATANTE, o inventário físico deverá ser realizado em intervalos regulares de até 3 meses, por equipe da CONTRATADA em conjunto com pelo menos um funcionário da CONTRATANTE, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio ou destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento.

12.52. A CONTRATADA deverá apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deve constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição das roupas no período.

12.53. Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE, sem ônus para o mesmo.

12.54. A CONTRATADA deverá cobrir até 4% (quatro por cento) do total do enxoval mensalmente, correspondente ao índice de evasão de enxoval, sem ônus para a CONTRATANTE.

12.55. Manter em registro os índices de evasão, controle de entrada e saída das peças (rastreamento) desde a sua entrega até a data da evasão, identificando, obrigatoriamente, o setor ou unidade em que ocorreu a perda.

12.56. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às atividades executadas nas dependências da CONTRATANTE.

12.57. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

12.58. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas mensais ou a critério do CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Hotelaria Hospitalar tratar de não conformidades nos serviços prestados, sempre que necessário, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

12.59. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

12.60. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

12.61. Cobrar somente pelo serviço realizado no mês, cujo valor deve corresponder à quantidade exata de roupa limpa consumida, o qual deve ser fornecido pela CONTRATANTE.

12.62. É de total responsabilidade da CONTRATADA os custos com relave ou tratamento de peças que forem encaminhadas para o Hospital, e que forem identificadas pela CONTRATANTE como inservíveis.

12.63. As peças que forem devolvidas para RELAVE, tratamento ou costura, portanto, inservíveis, são de total responsabilidade da CONTRATADA e não devem ser encaminhadas junto com a roupa suja, portanto, não deve ser cobrado por elas, até que estejam viáveis e disponíveis novamente para uso e sejam encaminhadas para processamento pelo hospital.

12.64. Pesar e desconsiderar da fatura as roupas com necessidade de reprocessamento.

12.65. Deverá ser emitido um relatório diário e um condensado mensal pela CONTRATADA das peças submetidas a tratamento, costura ou baixa, recolhidas na última coleta pela lavanderia, a fim de que permitir o controle pelo Setor de Hotelaria para tomada de providências relacionadas ao uso correto pelos seus clientes internos, se aplicável.

12.66. Disponibilizar um funcionário para acompanhar e atestar as pesagens de entrega de roupa limpa e recolhimento de roupa suja, a fim de subsidiar o documento que será emitido pelo Setor de Hotelaria ou Gestor do Contrato, informando a quantidade do serviço consumido no mês.

12.67. Efetuar o transporte da roupa limpa e suja em veículos e/ou fluxos separados e seguros do ponto de vista higiênico-sanitário.

12.68. Responder às notificações, ofícios e solicitações da CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos pela mesma, de acordo com o documento enviado.

12.69. A critério da CONTRATANTE, fornecer roupa privativa nas cores e/ou nuances diferentes e em tamanhos a serem estabelecidos pela CONTRATANTE no início de vigência do contrato.

12.70. Fornecer lençóis de cama em nuances diferentes conforme estabelecidos pela CONTRATANTE em termo de referencia.

12.71. Submeter amostras dos aventais de procedimentos, da roupa privativa, dos pijamas, dos campos e aventais cirúrgicos, e das faixas de contenção/restrição de membros e de tórax previamente à CONTRATANTE para aprovação com até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, antes da confecção e disponibilização para uso no hospital.

12.72. Fornecer aventais de procedimento de acordo com especificações da CONTRATANTE e com gramatura mínima do tecido de 100g/m2 e conforme descrição no ANEXO I.

12.73. Os aventais devem ser confeccionados de material de boa qualidade, não alergênico e resistente, proporcionar barreira antimicrobiana efetiva, permitir a execução de atividades com conforto, possuir mangas longas, punho de malha ou elástico, abertura posterior com amarras para pescoço e cintura, e estar disponível em vários tamanhos.

12.74. A CONTRATADA terá um prazo de 10 (dez) dias para atender as exigências com relação à roupa privativa, pijamas e faixas de contenção.

12.75. As especificações e quantidades dos itens que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA (ANEXO I) poderão sofrer variações, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

12.76. Encaminhar previamente para análise do Setor de Hotelaria do HU-UFSCar com até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, blusas privativas que devem possuir mangas curtas e decote tipo “V” alto, cuja proposta de modelagem, tecido e cor estão descritas no ANEXO I, assim como das calças privativas, camisolas, pijamas, faixas de contenção/restrição, aventais e campos cirúrgicos e antes da CONTRATADA proceder à confecção ou compra dos itens.

12.77. As faixas de contenção deverão atender os critérios de humanização e segurança de colaboradores e pacientes, permitindo uma contenção adequada. Devem ser confeccionadas de acordo com as especificações encaminhadas neste termo de referência.

12.78. Para contenção de membros superiores e inferiores: Faixa de 12 cm de largura, 40 cm de comprimento, almofadadas com velcro de 17 cm para fixação; 1 tira de 6 cm de largura e 1,5m de comprimento costurada no centro da face interna da faixa de 12 cm; confeccionadas em tecido brim, com várias costuras paralelas a cada centímetro no sentido do comprimento, a fim de evitar que o tecido fique estufado, conforme descrito no ANEXO I.

12.79. Montar os kits de hotelaria e os pacotes cirúrgicos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE conforme descrito nesse termo de referência. Não serão aceitos entrega de enxoval fora das embalagens padronizadas.

12.80. Os kits devem vir embalados e identificados, de acordo com as definições da Contratante.

12.81. Garantir que as balanças utilizadas para pesagem da roupa sejam verificadas quanto ao selo do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e enviado a CONTRATANTE o laudo de calibração.

12.82. Entregar roupa processada nas especificações e maiores quantitativos a serem definidos pela contratante em caráter emergencial em situações extraordinárias, de calamidade pública, pandemias, epidemias, surtos e catástrofes etc.

12.83. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com base na legislação vigente e aplicável, buscando sempre a concordância mútua entre as partes envolvidas.

12.84. Registrar em documento específico (ANEXO VI) e devolver em recipiente rígido e protegido eventuais objetos extraviados.

12.85. Providenciar o descarte correto de resíduo infectante encontrado junto com a roupa suja.

12.86. Ao HU-UFSCar reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, embora a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio desta ou de seus operários e/ou prepostos.

12.87. A CONTRADA deverá fornecer diariamente as quantidades de peças estabelecidas previamente pelo CONTRATANTE, de forma a atender as necessidades da instituição.

12.88. Cumprir os horários de entrega de roupa limpa, conforme estabelecido neste Termo de Referência, item 7.13.6

12.89. No término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a contratada fica obrigada a promover a transição contratual, adotando um plano de transição final, com transferência das tecnologias e técnicas empregadas, sem perda de informações, e sem comprometer o andamento das atividades, capacitando, se solicitado, os profissionais do HU-UFSCar ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus para a contratante.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

13.1.2. **Multa de:**

13.1.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.1.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.1.2.4. 0,2% a 3,2% sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo;

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

13.1.2.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

13.2. As sanções previstas nos subitens 13.1.1 e 13.1.3 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **APLICAÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais | por ocorrência | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais | por dia e por unidade de atendimento | 04 |
| 3 | Não atingir o mínimo de 69,9% de Avaliação de Desempenho ou Qualidade ou Satisfação | por ocorrência | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização | por serviço e por dia | 02 |
| 5 | Alterar o quantitativo de roupa limpa a ser entregue, sem anuência prévia da contratante | por item do enxoval e por dia | 03 |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
| 6 | Participar da pesagem da roupa (limpa e suja) e do acompanhamento do registro do peso pela contratante; | por ocorrência | 02 |
| 7 | Realizar o inventário conforme previsto no edital/contrato; | por ocorrência | 02 |
| 8 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do orgão fiscalizador | por ocorrência | 03 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador | por item e por ocorrência | 05 |
| 10 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente na entrega ou coleta do enxoval hospitalar | por funcionário e por dia | 03 |
| 11 | Entregar kits e roupas privativas embaladas conforme descrito no Anexo I do TR | por ocorrência | 01 |

13.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

13.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

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

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

13.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

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

13.4.8. não mantiver a proposta;

13.4.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

13.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

13.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente

público.

13.11. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicaf. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

## 14. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/16 e art. 144, §2º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia emitido por instituição credenciada na Superintendência de Seguros Privados - Susep ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

14.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), conforme disposto no 3.1, alínea "e" do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o inciso I do Art. 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

14.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

14.5.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.5.2. prejuízos causados a Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.5.3. as multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

14.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

14.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

14.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.9. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada, mediante Ofício entregue contra recibo, assim como providenciará complementação em caso de repactuação do valor do contrato.

14.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

14.15. A garantia da contratação somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Contratante ou terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento pela Contratada.

## 15. GARANTIA DOS SERVIÇOS

15.1. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, podendo o HU-UFSCAR/EBSERH exigir a reexecução dos serviços, sem custo adicional, considerando as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e durante o prazo previsto legalmente.

## 16. RESCISÃO

16.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RLCE 2.0 e no termo de contrato, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis.

## 17. CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES

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

17.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Deverá haver consulta formal à Contratada quanto a possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade ou redução do percentual aplicável.

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

17.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.6. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos recursos provenientes do Sistema Único de Saúde (SUS), a cargo do HU-UFSCAR/EBSERH, cujo elemento de despesa específico deverá constar nas respectivas notas de empenho e expressamente indicado no presente processo pela autoridade competente.

18.2. Os dados referentes aos recursos orçamentários constarão na Declaração de Disponibilidade Orçamentária, ao qual será solicitada no processo relacionado de precificação para se manter o sigilo da contratação.

## 19. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

19.1. **Da Subcontratação**

19.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19.2. **Do Consórcio**

19.3. Tratando-se de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

19.3.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

19.3.2. indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Ebserh;

19.3.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

19.3.4. demonstração pelo consórcio do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Termo de Referência, com acréscimo de 30% (trinta por cento), para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

19.3.5. quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

19.3.6. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;

19.3.7. constituição e registro do consórcio, antes da celebração do contrato;

19.3.8. no caso de substituição de consorciado, deverá ser expressamente autorizada pela Ebserh e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.

## 20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

21.1. A contratação adotará práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

21.2. Nos termos do artigo 1º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010, “as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas”.

21.3. Ademais, serão adotadas práticas de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e o Painel da Parte Específica do referido guia.

21.4. Observar a proteção à segurança e à saúde dos funcionários dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;

21.5. Observar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução nº 258/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – Anvisa);

21.6. Utilizar produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e INMETRO, se existentes;

21.7. Observar que qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por

emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela CONTRATADA na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e Resolução CONAMA n° 436, de 22/12/2011, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

21.8. A CONTRATADA deverá observar a Lei n° 6.437, de 20 de agosto de 1977, que disciplinou regramentos e infrações à legislação sanitária federal, bem como a Resolução RDC n. 6/2012 - Anvisa, que dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências.

21.9. Observando o Decreto n° 7.746/2012, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter semestralmente um programa interno de treinamento de seus funcionários conforme Plano de Logística Sustentável, a ser disponibilizado para CONTRATANTE, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. O programa poderá ser solicitado pelo CONTRATANTE para avaliação.

21.10. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 6ª edição, revista, atualizada, ampliada e
publicada em setembro de 2023.Elaborar e manter, para sua planta externa, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), sujeito à aprovação da autoridade competente, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

21.11. No prazo máximo de 10 dias após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos correspondente a atividade exercida, conforme exigências da ANVISA - RDC n° 222 de 28 de Março de 2018.

21.12. **Uso Racional da Água**

21.12.1. A CONTRATADA terá que capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

21.12.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado;

21.12.3. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os funcionários devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os funcionários sobre atitudes preventivas;

21.12.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo representante da empresa deve atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

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

21.13. **Uso Racional de Energia Elétrica**

21.13.1. A CONTRATADA deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

21.13.2. Adotar medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, dentre outros;

21.13.3. Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

21.13.4. A CONTRATADA deve verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas;

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

21.13.6. Repassar a seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

21.14. **Redução de Produção de Resíduos Sólidos**

21.14.1. A CONTRATADA deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE;

21.14.2. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as regras do PGRSS do HU-UFSCar;

21.14.3. Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, 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;

21.14.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

21.14.4.1. Materiais não recicláveis: são todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados rejeitos, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais, pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante;

21.14.4.2. Materiais recicláveis: são todos materiais que possam passar por processo de reutilização de sua matéria prima. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores - VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

21.15. **Produtos de Lavagem e Saneantes Domissanitários**

21.15.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;

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

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

21.15.4. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

21.16. **Poluição Sonora**

21.16.1. Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel (Db-A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## 22. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

22.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

22.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

22.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

22.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

22.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

22.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

22.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou representante da empresa sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

22.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

22.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

22.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

22.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

22.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

22.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

## 23. CONSIDERAÇÕES GERAIS

23.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratação, estando em consonância com as disposições legais e normas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração Pública, bem como integra o processo administrativo e tem os anexos abaixo como parte integrante:

ANEXO I - Descrição e quantitativo do enxoval a ser disponibilizado diariamente no HU-UFSCAR;
ANEXO II - Sistema de rastreabilidade de enxoval;
ANEXO III - Relação Referencial de Equipamentos e outros Bens, Insumos, Materiais de Consumo e Utensílios a serem disponibilizados pela CONTRATADA;
ANEXO IV - Informações Relevantes ao dimensionamento da proposta (quadro de leitos);
ANEXO V - Relatório de Indicadores do serviço de processamento do enxoval;
ANEXO VI- Formulário de devolução de materiais indevidamente encaminhados com a roupa suja;
ANEXO VII - Lista de verificação para realização de diligência técnica à unidade de processamento de roupas externa;
ANEXO VIII - Declaração de Vistoria;
ANEXO IX - Declaração de Dispensa de Vistoria;
ANEXO X - Instrumento de Medição de Resultado - IMR;
ANEXO XI- Decomposição Objetiva da Proposta de Preços
ANEXO XII - Parecer Técnico SCIRAS-Uso de enxoval cirúrgico com reparos;
ANEXO XIII - Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo.
ANEXO XIV - Documento de entrada e saída de enxoval.
ANEXO XV - Modelo de Mapa de Danos

(assinado eletronicamente)
**Wederley Alexandre Januário**
Nutricionista do Setor de Hotelaria Hospitalar
Coordenador da EPC

(assinado eletronicamente)
**Francisca E R de França**
Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar
Membro da EPC

(assinado eletronicamente)
**Alice Dib**
Enfermeira do Setor de Hotelaria Hospitalar
Membro da EPC

(assinado eletronicamente)
**Joice Cléia dos Santos Gomes**
Assistente Administrativa
Membro da EPC

(assinado eletronicamente)
**Rafael Ruling Estenico**
Chefe do Setor de Administração
Membro da EPC

De acordo. Encaminhe-se à Gerência Administrativa para seguir com os demais trâmites necessários.

(assinado eletronicamente)
**Ricardo Zucchi**
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

1. De acordo.

3. Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos, inclusive pela forma de seleção do fornecedor.

4. Encaminhe-se à Unidade de Licitações e Contratos para continuidade da instrução processual.

(assinado eletronicamente)
**Solange Alves de Melo**
Gerente Administrativa

---

Documento assinado eletronicamente por **Francisca Erilene Rodrigues de Franca**, **Chefe de Setor**, em 28/05/2025, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Zucchi**, **Chefe de Divisão**, em 28/05/2025, às 18:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Joice Cléia dos Santos Gomes**, **Assistente Administrativo**, em 29/05/2025, às 07:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Wederley Alexandre Januario**, **Nutricionista**, em 29/05/2025, às 08:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Alice Cristiane Dib**, **Enfermeiro(a)**, em 29/05/2025, às 08:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **49904831** e o código CRC **8CCF295C**.

---

**Referência:** Processo nº 23763.000161/2025-33 SEI nº 49904831