

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Rua Barão de Itapary, nº 227 - Bairro Centro
São Luís-MA, CEP 65020-070
- https://huufma.hubrasil.gov.br

Termo de Referência - SEI
Processo nº 23523.021231/2025-10

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, envolvendo o processamento de roupas nas dependências da **CONTRATADA**, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do **CONTRATANTE**.

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (GLOBAL)
1	19542	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, envolvendo o processamento de roupas nas dependências da **CONTRATADA**, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do **CONTRATANTE.** A estimativa da quantidade de roupa a ser processada consta no subitem 1.8 deste Termo de Referência.	Mês	24	xxx	**xxx**

1.2. O processamento de roupas hospitalares, executado nas **dependências da CONTRATADA**, abrange todas as etapas, quais sejam: o transporte da roupa suja do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão para as dependências da CONTRATADA; a pesagem, a separação e a classificação da roupa suja; o processo de lavagem da roupa suja; a centrifugação, a secagem e a calandragem ou prensagem ou passadoria da roupa limpa; eventuais reparos e reaproveitamento de peças danificadas; a separação, a dobra e a embalagem da roupa limpa; bem como o transporte da roupa limpa à Rouparia Central do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, em ideais condições de reuso e sob situações higiênico-sanitárias adequadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. A locação de enxoval compreende o fornecimento de enxoval conforme definido pelo CONTRATANTE (ANEXO I), em condições ideais de uso e em quantidade suficiente para atender às necessidades diárias do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, incluindo o ciclo de descanso da peça.

1.3.1. As peças de enxoval devem ser dotadas de tecnologia que permita sua rastreabilidade, conforme subitem 1.4.1.

1.3.2. Os tecidos e confecção das peças que compõem o enxoval devem estar em conformidade com as normas ABNT NBR 13546, ABNT NBR 13734, ABNT NBR13917, ABNT NBR 14027, ABNT NBR 14028, ABNT NBR 12071, ABNT NBR 12546, ABNT NBR 16060, ABNT NBR 16064, visando garantir que os produtos sigam padrões de qualidade, segurança e eficiência estabelecidos por especialistas.

1.3.2.1. Em atenção a este item, informamos que as normas técnicas exigidas no Estudo Técnico Preliminar referem-se especificamente aos serviços de processamento de roupas hospitalares nas dependências da CONTRATADA, à gestão de enxoval hospitalar e à disponibilização de enxoval por meio de locação na modalidade pool, objeto da presente contratação.

1.3.2.2. Dessa forma, entende-se que tais exigências constituem requisitos mínimos e indispensáveis para assegurar a adequada execução dos serviços contratados, garantindo conformidade legal, sanitária,

ambiental, trabalhista e de segurança ocupacional, além de assegurar a qualidade, a durabilidade, a rastreabilidade e a eficiência operacional do enxoval hospitalar disponibilizado à instituição.

1.3.2.3. Além das normas técnicas supracitadas, a execução dos serviços deverá observar as diretrizes e recomendações constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA, bem como demais legislações sanitárias, ambientais e trabalhistas aplicáveis.

1.3.2.4. Diante disso, ressalta-se que as exigências constantes no ETP possuem fundamento técnico e normativo, sendo essenciais para assegurar a qualidade do enxoval disponibilizado, a eficiência dos processos de higienização e gestão, a segurança dos pacientes e trabalhadores, a rastreabilidade das peças e a continuidade dos serviços assistenciais prestados pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão – HU-UFMA/HU Brasil.

1.4. A gestão de enxoval inclui a execução, nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, das seguintes atividades: coleta de roupa suja da unidade geradora com carros coletores para transporte de roupas e seu acondicionamento, pesagem da roupa suja e disponibilização na área do expurgo, localizado na lavanderia, do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão para posterior retirada e transporte para as dependências da CONTRATADA; recebimento, pesagem, armazenamento e organização da roupa limpa na Rouparia Central e rouparia(s) setorial(is); distribuição interna da roupa limpa nas rouparia(s) setorial(is), unidades/setores assistenciais e público usuário, controle de movimentação e situação/uso das roupas hospitalares, e a realização mensal, ou sempre que houver necessidade, de inventário do enxoval, gestão da vida útil das peças.

1.4.1. Implantação e operacionalização de Sistema de Rastreabilidade de enxoval (por RFID - *Identificação por Rádio Frequência*), que permita registrar toda e qualquer movimentação e ocorrências relacionadas ao enxoval sem a necessidade de contato com as peças para a sua identificação, de modo a garantir, em tempo real, o acompanhamento e controle em sistema informatizado do(a):

a) quantitativo de enxoval disponível na Rouparia Central, rouparia(s) setorial(is), unidades/setores assistenciais e público usuário que fazem uso de enxoval no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão;

b) quantitativo de enxoval, kits de hotelaria, pacotes cirúrgicos e conjuntos privativos distribuídos a todas as rouparia(s) setorial(is), unidades/setores assistenciais e público usuário do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão;

c) quantidade de lavagens de cada peça, o percentual de evasão intra-hospitalar e de baixas por desgaste do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão;

d) 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”.

1.4.2. Para a adequada operacionalização do sistema de rastreabilidade de enxoval, o mesmo deve ser disponibilizado juntamente com os equipamentos e dispositivos necessários, como chips RFID em todas peças do enxoval, leitor de etiqueta de RFID, antenas, portais (na rouparia central e em acessos de pacientes e empregados), mesa de distribuição, entre outros, para registros de respectivas movimentações e ocorrências com as peças de enxoval.

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

1.5. Disponibilização de todos os insumos e materiais necessários ao processamento da roupa, à gestão do enxoval e à implantação e operacionalização de sistema de rastreabilidade de enxoval, além do transporte da roupa entre a lavanderia e o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

1.6. Realização da manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de todas as peças dos equipamentos, mobiliários e utensílios que se fizerem necessárias, tanto dos disponibilizados pela CONTRATADA, quanto os cedidos pelo CONTRATANTE relacionados no ANEXO IV deste Termo de Referência.

1.7. A roupa suja deve ser coletada das unidades geradoras e a roupa limpa deve ser distribuída para as rouparia(s) setorial(is), unidades/setores assistenciais e público usuário de acordo com o Plano de Trabalho elaborado pela CONTRATADA conforme modelo apresentado no ANEXO V - Modelo do Plano de Trabalho e aprovado previamente pelo CONTRATANTE.

1.8. A estimativa de roupa a ser processada é de:

Unidade de Medida	Total Kg/dia *	Total Kg/mês*	Total Kg/ano*
Kg de roupa limpa	**5.355,70**	**160.671,00**	**1.928.052,00**

***** O quantitativo de peso de roupas poderá variar de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.

1.8.1. A quantidade de roupa estimada tem por base a série histórica de roupa processada, assim como as características do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

1.9. Para subsidiar o dimensionamento da proposta referente ao Serviço de Gestão de Enxoval consta do ANEXO VI deste Termo de Referência, informações relevantes sobre o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

1.10. A Unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços:

a) **Processamento de Roupas e Locação de Enxoval**: quilograma (kg) de roupa limpa.

b) **Gestão de Enxoval**: valor mensal correspondente à gestão do enxoval.

1.11. Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra devidamente capacitada e pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes e manuais da vigilância sanitária para o processamento de roupas e gestão de enxoval hospitalar.

1.12. A natureza do objeto da presente contratação é definida como comum, tendo em vista que são oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

1.13. A presente contratação adotará como regime de execução:

a) Contratação por Preço Unitário (kg roupa limpa) para o processamento de roupas e locação de enxoval;

b) Contratação por Preço Global para a gestão do enxoval.

1.13.1. O pagamento dos serviços de processamento de roupa e de locação de enxoval é variável segundo a quantidade de roupa processada e deve ser medido por quilo de roupa limpa. Já os serviços de gestão de enxoval são constantes ao longo dos meses, sendo medidos pelo custo mensal.

1.14. Será permitida a participação dos Licitantes em consórcio.

1.15. Não será permitida a participação em consórcio de empresa que esteja participando como Licitante isolada no presente procedimento licitatório ou que participe em mais de 01 (um) consórcio.

1.16. Conforme previsto no art. 30º do Regulamento de Compras e Contratos do HU Brasil, versão 3.0 e art. 34 da Lei nº 13.303/16, a pesquisa de preços e o valor estimado desta consulta são considerados sigilosos.

1.17. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos(62645900):

ANEXO I - Descrição do enxoval a ser disponibilizado;

ANEXO II - Sistema de rastreabilidade de enxoval;

ANEXO III - Relação Referencial a ser disponibilizada pela CONTRATADA;

ANEXO IV - Relação de Equipamento e outros Bens do CONTRATANTE a serem disponibilizados para a CONTRATADA;

ANEXO V - Modelo do Plano de Trabalho;

ANEXO VI - Informações relevantes para o Dimensionamento da Proposta;

ANEXO VII - Indicação de cargos, código CBO e atribuição dos funcionários alocados para a prestação do serviço;

ANEXO VIII - Materiais indevidamente encaminhados com a roupa suja;

ANEXO IX - Lista de verificação para realização de diligência técnica à unidade de processamento de roupas externa;

ANEXO X - Instrumento de Medição de Resultado - IMR;

ANEXO XI - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO XII - Declaração de Vistoria;

ANEXO XIII - Termo de Cooperação Técnica;

ANEXO XIV - Relação de Enxoval disponível no Hospital;

ANEXO XV - Planilha de Custo e Formação de Preços;

ANEXO XVI - Mapa de Risco Biológico e Ergonômico;

ANEXO XVII - Preenchimento PCFP Lavanderia;

ANEXO XVIII - Termo de Recebimento Provisório;

ANEXO XIX - Termo de Recebimento Definitivo;

ANEXO XX - Procedimento Operacional Padrão de Saúde e Segurança no Trabalho - POP.DGP.055.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação legal e normativa

2.1.1. Em atenção a este item, informamos que as normas técnicas exigidas no Estudo Técnico Preliminar referem-se especificamente aos serviços de processamento de roupas hospitalares nas dependências da CONTRATADA, à gestão de enxoval hospitalar e à disponibilização de enxoval por meio de locação na modalidade pool, objeto da presente contratação.

2.1.2. Dessa forma, entende-se que tais exigências constituem requisitos mínimos e indispensáveis para assegurar a adequada execução dos serviços contratados, garantindo conformidade legal, sanitária, ambiental, trabalhista e de segurança ocupacional, além de assegurar a qualidade, a durabilidade, a rastreabilidade e a eficiência operacional do enxoval hospitalar disponibilizado à instituição.

2.1.3. As normas citadas para contratação:

2.1.3.1. Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;

2.1.3.2. 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.

2.1.3.3. Decreto nº 9.507/2018;

2.1.3.4. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, e suas atualizações;

2.1.3.5. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. (2009). Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos;

2.1.3.6. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. (2012). Resolução 06, de 30/01/2012. Boas práticas de funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde.

2.1.3.7. Norma Regulamentadora NR 32 – Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, aplicando-se às atividades de coleta, transporte, manuseio, processamento, armazenamento e distribuição de roupas hospitalares, visando à prevenção de acidentes e exposição a agentes biológicos, químicos e físicos;

2.1.3.8. ABNT NBR 13546 – Estabelece requisitos e critérios relacionados aos tecidos utilizados na confecção de artigos têxteis hospitalares, contribuindo para a garantia de desempenho, resistência e adequação ao uso em ambientes assistenciais;

2.1.3.9. ABNT NBR 13734 – Define requisitos de desempenho e qualidade aplicáveis a artigos têxteis destinados ao uso institucional e hospitalar, visando assegurar durabilidade e funcionalidade compatíveis com os processos repetitivos de higienização;

2.1.3.10. ABNT NBR 13917 – Dispõe sobre métodos e critérios de avaliação das características físicas e mecânicas de tecidos utilizados em produtos têxteis hospitalares, contribuindo para a padronização da qualidade do enxoval;

2.1.3.11. ABNT NBR 14027 – Estabelece requisitos relacionados à identificação e especificação de produtos têxteis, possibilitando maior controle e rastreabilidade das peças utilizadas no ambiente hospitalar;

2.1.3.12. ABNT NBR 14028 – Define critérios para avaliação de desempenho e resistência de materiais têxteis submetidos a processos contínuos de utilização e lavagem industrial;

2.1.3.13. ABNT NBR 12071 – Estabelece procedimentos para avaliação das propriedades físicas dos tecidos empregados em produtos hospitalares, contribuindo para a garantia de qualidade e vida útil adequada das peças;

2.1.3.14. ABNT NBR 12546 – Dispõe sobre métodos de ensaio aplicáveis a materiais têxteis, permitindo verificar conformidade quanto à resistência e desempenho dos produtos utilizados no enxoval hospitalar;

2.1.3.15. ABNT NBR 16060 – Estabelece requisitos de desempenho e qualidade para artigos têxteis utilizados em ambientes institucionais e hospitalares, garantindo maior segurança e adequação às condições de uso;

2.1.3.16. ABNT NBR 16064 – Define critérios complementares de avaliação e controle da qualidade de produtos têxteis destinados a aplicações hospitalares e institucionais, contribuindo para a padronização dos processos de fornecimento e utilização do enxoval.

2.1.4. Além das normas técnicas supracitadas, a execução dos serviços deverá observar as diretrizes e recomendações constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA, bem como demais legislações sanitárias, ambientais e trabalhistas aplicáveis.

2.1.5. Diante disso, ressalta-se que as exigências constantes no ETP possuem fundamento técnico e normativo, sendo essenciais para assegurar a qualidade do enxoval disponibilizado, a eficiência dos processos de higienização e gestão, a segurança dos pacientes e trabalhadores, a rastreabilidade das peças e a continuidade dos serviços assistenciais prestados pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão – HU-UFMA/HU Brasil.

2.2. **Justificativa da contratação**

2.2.1. A presente contratação dos serviços de gestão e processamento de enxoval hospitalar está plenamente alinhada ao Planejamento Estratégico 2024–2028 da Rede Ebserh e do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), cujo propósito é promover saúde, ensino, pesquisa e inovação a serviço da vida e do SUS. O contrato contribui diretamente para o fortalecimento da infraestrutura de apoio à assistência hospitalar, assegurando a continuidade, a segurança e a qualidade dos serviços prestados à população, além de viabilizar as atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na instituição. A contratação encontra-se alinhada também ao Planejamento Institucional do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA/HU Brasil), estando prevista no Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) da Unidade Hospitalar, em consonância com os objetivos estratégicos de assegurar a continuidade, a segurança e a eficiência dos serviços assistenciais, de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo diretamente para a manutenção da disponibilidade, qualidade e confiabilidade dos serviços de apoio hospitalar indispensáveis ao funcionamento da instituição, garantindo o adequado processamento e fornecimento do enxoval hospitalar, elemento essencial para a continuidade da assistência, para a segurança do paciente e para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde. Dessa forma, a contratação fortalece a capacidade operacional do HU-UFMA e contribui para o cumprimento da missão institucional da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (HU Brasil) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em conformidade com o disposto no art. 32, inciso II, do Regulamento de Licitações e Contratos do HU Brasil (RCC v. 3.0).

2.2.2. A contratação reforça os Objetivos Estratégicos do Planejamento, relacionados à melhoria da infraestrutura, à eficiência dos processos de gestão do trabalho e ao aprimoramento das contratações, promovendo racionalização administrativa e sustentabilidade financeira.

2.2.3. No contexto da hotelaria hospitalar, a gestão adequada do enxoval representa componente essencial para a experiência do paciente e para o desempenho das equipes assistenciais. A disponibilidade de roupas em condições ideais de higiene, conservação e conforto impacta diretamente na percepção de qualidade do serviço prestado, na segurança do paciente e na eficiência operacional. Dessa forma, o aprimoramento do serviço de gestão de enxoval fortalece a hotelaria hospitalar do HU-UFMA, garantindo ambientes mais humanizados, acolhedores e alinhados às boas práticas de hospitalidade em saúde.

2.2.4. O Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA) é um órgão da Administração Pública Federal que tem por finalidade englobar assistência, ensino, pesquisa e extensão na área de

saúde e afins. É um hospital de ensino certificado pelo Ministério da Educação - MEC e Ministério da Saúde - MS de acordo com a Portaria Interministerial MEC/MS nº 1.000 de 15 de abril de 2004.

2.2.5. Por suas características de natureza pública, atende a todos, indistintamente, respeita os princípios éticos das profissões e integra, mediante convênio, à estrutura orgânica do SUS, conforme Artigo 45 da Lei nº 8.080/90.

2.2.6. Sendo um Hospital de referência estadual para os procedimentos de alta complexidade nas áreas cardiovascular, traumato-ortopedia, neurocirurgia, vídeo-laparoscopia, nefrologia, transplantes, facoemulsificação, gestante de alto risco, cirurgia bariátrica, litotripsia, hemodinâmica, audiometria, ressonância magnética, Banco de Olhos e Núcleo de Fígado, desenvolve, também, procedimentos de média complexidade e alguns programas estratégicos de atenção básica integradas à rede do Sistema Único de Saúde - SUS.

2.2.7. Por excelência, o HU-UFMA é um centro de ensino e de pesquisa para a formação de profissionais da área de saúde e outras áreas correlatas. É campo de ensino para alunos de graduação em enfermagem, farmácia-bioquímica, medicina, nutrição, odontologia, psicologia, terapia ocupacional, fisioterapia, fonoaudiologia, serviço social, biblioteconomia e comunicação social nas habilitações de jornalismo e relações públicas.

2.2.8. O HU-UFMA é formado por duas grandes unidades hospitalares: Presidente Dutra e Materno Infantil além das Unidade externas ambulatoriais.

2.2.9. Na Unidade Presidente Dutra são oferecidos os serviços assistenciais em Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Ambulatórios Especializados, Neurocirurgia, Traumato-ortopedia, Obesidade, Transplantes, Hemodinâmica, UTI Geral e Cardíaca, Litotripsia, Terapia Renal Substitutiva-TRS e outros.

2.2.10. A Unidade Materno Infantil oferece assistência integral à mulher e à criança com os serviços de UTI Neonatal e Pediátrica, Clínicas Médica e Cirúrgica Materno-Infantil, Gestação de Alto-risco, Ambulatórios Especializados, SPA Pediátrico, Imunização, Doenças Infecto-parasitárias (DIP) e outros.

2.2.11. As Unidades Externas Ambulatoriais são compostas:

- Lilian Flores - ambulatórios;
- Banco de Tumores;
- Programa de Assistência ao Paciente Asmático e Ambulatório de Dor Crônica;
- Centro de Oftalmológico;
- Serviço de Urologia- Litotripsia e Análises Clínicas;
- Centro de Pesquisa Clínica - CEPEC;
- Centro de Prevenção de Doenças Renais;
- Prédio do Exército;
- Núcleo do Fígado e Endocrinologia;
- Ambulatórios Deodoro.

2.2.12. A infraestrutura para assistência está caracterizada em diversa unidades de internação, a saber:

2.2.13. Enfermarias Clinicas: Cardiologia, Centro de Diálise, Clínica Médica, Gastroenterologia, Hematologia, Transplante de Medula Óssea, Infectologia, Nefrologia, Pediatria, Neonatologia (UTI,UIN,UI Canguru), Centro de Tratamento Intensivo, Unidade Coronariana.

2.2.14. Enfermarias Cirúrgicas: Cirurgia Geral, Cirurgia Plástica, Cirurgia Torácica, Cirurgia Vascular, Cirurgia Urgência/Emergência, Ginecologia, Mastologia, Neurocirurgia, Obstetrícia, Oftalmologia Otorrinolaringologia, Ortopedia, Traumatologia.

2.2.15. Emergência Referenciada: Adulto e Pediátrica.

2.2.16. Estrutura cirúrgica: Centro Cirúrgico Geral, Centro Cirúrgico Especializado, Centro Obstétrico e Centro Cirúrgico Ambulatorial.

2.2.17. Diante da complexidade assistencial do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), que abrange múltiplas especialidades clínicas e cirúrgicas, unidades de internação, serviços ambulatoriais e áreas críticas como centros cirúrgicos, unidades de terapia intensiva, enfermarias e setores de apoio diagnóstico e terapêutico, torna-se indispensável a adequada gestão do enxoval hospitalar utilizado nas atividades assistenciais. O enxoval hospitalar — composto por lençóis, campos cirúrgicos, roupas privativas, cobertores, entre outros itens — constitui insumo essencial para a manutenção das condições de higiene, segurança do paciente e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, sendo utilizado de forma contínua e intensiva nas rotinas hospitalares.

2.2.18. Nesse contexto, a contratação de serviço especializado de gestão de enxoval hospitalar mostra-se necessária para garantir o adequado processamento, controle, rastreabilidade, distribuição e reposição desses materiais, assegurando a disponibilidade permanente do enxoval em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda assistencial do hospital. Tal contratação contribui para a otimização dos processos logísticos, a padronização das rotinas operacionais e o atendimento às normas sanitárias e de biossegurança vigentes, além de apoiar a continuidade das atividades de assistência, ensino e pesquisa desenvolvidas pelo HU-UFMA no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.3. **Da necessidade de contratação dos serviços**

2.3.1. A contratação tem por objetivo obter, de forma continua, a prestação de serviços essenciais para as atividades assistenciais e de ensino e pesquisa desenvolvidas no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão. 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).

2.3.2. A Unidade de processamento de roupas de serviços de saúde é um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, reparar e distribuir 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.

2.3.3. Dada a importância do enxoval hospitalar para os cuidados da saúde e as consequências decorrentes de eventual falta de enxoval, tanto para o paciente e equipes de assistência e de ensino e pesquisa, quanto para o centro cirúrgico, entende-se que, apesar de se tratar de um serviço comum, a sua descontinuidade impacta diretamente no alcance dos objetivos e cumprimento da missão do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

2.3.4. O Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação extinguiu os cargos de apoio (Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005) e o HU Brasil também não dispõe desses cargos em seu quadro próprio. Portanto, o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão não dispõe em seu quadro efetivo pessoal em número suficiente e com a qualificação adequada para operacionalização desses serviços. Desta forma, a terceirização vem sendo adotada para a viabilização dos serviços, já que oferece vantagem econômica – financeira em relação à realização dos serviços com quadro efetivo, atendendo ao que rege o princípio da economicidade.

2.3.5. 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.

2.3.6. Soma-se ainda como ganho potencial da terceirização desse serviço a redução de custos indiretos com o planejamento, controle e gestão de contratos relativos à: 1) aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos; 2) aquisição de insumos, utensílios e materiais, tais como sacos, produtos químicos para higienização do enxoval, tecidos, aviamentos, carros de transporte interno, hampers, entre outros; 3) gastos com água e energia, e testes de qualidade, uma vez que passam a ser de responsabilidade do fornecedor.

2.3.7. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para o processamento do enxoval hospitalar mostra-se estratégica para a manutenção e aprimoramento dos serviços prestados pelo HU-UFMA. Inserido no Sistema Único de Saúde (SUS) como referência terciária e quaternária nas áreas de alta complexidade, o Hospital atende toda a região, contemplando diversos segmentos da população. Com o aumento contínuo da demanda assistencial e a necessidade de atender às metas estabelecidas pelo Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES) — que define quantitativamente os procedimentos a serem realizados —, crescem também as atribuições do HU-UFMA. Vale destacar que a estrutura do hospital é composta por dois complexos hospitalares e outros prédios anexos, o que amplia significativamente a demanda por enxoval hospitalar. Além disso, o enxoval é utilizado não apenas pelos pacientes, mas também por colaboradores em diversos serviços, como centro cirúrgico, unidades de internação, ambulatórios e áreas de apoio técnico-assistencial.

2.4. **Da contratação de forma integrada de todo o ciclo de processamento e gestão de enxovais com locação na modalidade *pool***

2.4.1. Os serviços de processamento e gestão de enxoval são constituídos por três grandes blocos de atividade: 1) o processamento de roupas hospitalares, cuja principal finalidade é garantir a que a roupa suja possa retornar ao uso como roupa limpa; 2) a gestão de enxoval, que realiza as atividades de circulação dos enxovais fora da lavanderia e o seu controle; e 3) a disponibilidade de enxovais para uso pelo hospital, podendo ser através de compra ou locação.

2.4.2. O modelo adotado com múltiplos contratos vem apresentando os seguintes problemas para a gestão do hospital: a) a operação do serviço, em especial o acompanhamento da qualidade do serviço prestado, é complexa na medida em que existem vários responsáveis envolvidos na realização do serviço, cada um deles responsável por uma parcela; b) há pouco incentivo para a introdução de inovações no processo, seja pela adoção de novas tecnologias, seja por processos de trabalho mais eficientes; c) há dificuldade na identificação dos motivos de evasão de enxovais ou danos em peças, pois elas podem ocorrer em várias fases e que implicam em interfaces com empresas diferentes; d) a necessidade de realização de vários processos licitatórios para que o serviço possa ser realizado, com custos administrativos que podem ser reduzidos a partir da integração dos vários contratos.

2.4.3. Entende-se que a contratação de uma única empresa para ser responsável por todo o ciclo de processamento e gestão do enxoval apresentará as seguintes vantagens diretas:

a) Redução do custo, como decorrência da possibilidade de introdução de inovações no processamento de roupas e da redução no número de pessoas envolvidas na gestão, em função da exigência de controle de enxovais com recursos tecnológicos que possibilitem automatizar as atividades;

b) Maior probabilidade de incorporação de boas práticas de empresas que atuam no mercado na medida em que poderão ser propostas para a contratação;

c) Gestão integrada de todas as atividades do processo sob a responsabilidade de único fornecedor, evitando sua fragmentação e, por decorrência, o efetivo acompanhamento e gestão dos resultados;

d) Redução de atividades internas, com consequente redução de custos, para o planejamento, contratação, fiscalização e gestão de diversos contratos que atendem a um único objetivo: disponibilizar enxoval através da locação na modalidade *pool*, a qualquer tempo, em quantidade suficiente, em condições ideais de uso e sob situações higiênico-sanitárias adequadas;

e) Redução do risco de descontinuidade do serviço, devido à dificuldade no encadeamento de diversos processos licitatórios;

f) Redução dos custos envolvidos para a adequada manutenção e reposição do enxoval, para o planejamento e dimensionamento do enxoval; controle de vida útil; e realização de inventário. Essas são atividades que demandam tempo e esforço tanto da força de trabalho terceirizada quanto da gestão das unidades hospitalares;

g) Solução para a quantidade insuficiente de enxoval em condições adequadas para uso, o que representa, muitas vezes, a interrupção das atividades do Hospital.

2.5. **Da opção por lavanderia fora das instalações do hospital**

2.5.1. Frente às duas alternativas para a localização da lavanderia que realizará o processamento da roupa – nas instalações do hospital ou fora delas – entende-se como mais adequada a adoção da Lavanderia Externa em função dos motivos descritos a seguir:

a) Uma lavanderia hospitalar apresenta características semelhantes às de uma indústria na qual o adequado planejamento e controle da produção permitem ganhos expressivos nos seus custos unitários. Tais ganhos só ocorrem se houver possibilidade de processar roupas de mais de um cliente na mesma planta, o que não é possível no caso de a lavanderia localizar-se nas dependências do hospital. Além disso, são plantas em que há ganho de escala em função do aumento do volume de roupa a ser processada: as máquinas processam volumes maiores com custos marginais menores, a quantidade de operadores é menor, existem possibilidades de reuso da água etc. A lavanderia interna estará limitada à necessidade de processamento do próprio hospital, não tendo a oportunidade de ganhos de escala, o que leva a que o custo operacional seja mais alto;

b) Quando se opta pela contratação de serviços nas dependências do hospital, o investimento em equipamentos normalmente é feito pelo CONTRATANTE e torna-se um custo fixo do hospital. Não poderá ocorrer o rateio do custo do investimento com outros hospitais. Ocorre que o investimento do hospital em equipamentos não é considerado no valor do contrato de serviços de processamento de enxoval. Aparentemente o custo da lavanderia interna é menor do que o da lavanderia externa, mas não considera parcela significativa dos custos totais. Assim, há expectativa de que o custo unitário do quilo de roupa lavada seja menor, mesmo que incorrendo no custo de transporte;

c) O segundo motivo é a liberação de espaço físico que poderá ser utilizado por outras atividades do hospital. Normalmente os hospitais têm sempre demanda por áreas para a execução de atividades assistenciais e liberar espaço utilizado para atividades de apoio é medida de racionalização do investimento na estrutura física. Deve-se considerar ainda a supressão do fornecimento de energia que poderá ser aproveitada em equipamentos diretamente envolvidos nos serviços de saúde;

d) O terceiro motivo é que o local no qual hospitais se instalam, normalmente, não são os melhores para a instalação de plantas industriais. Entre os principais fatores para a localização de lavanderias industriais está a disponibilidade de água barata e de boa qualidade e de espaço para o tratamento de efluentes, que não são aspectos considerados quando da instalação de hospitais. Deve-se considerar, ainda, que manter atividades industriais desvia o foco dos gestores das atividades principais, entre as quais podem ser mencionadas a manutenção de equipamentos, gestão do risco ambiental e outras atividades decorrentes do processamento de roupa;

e) Outro motivo relevante é que as lavanderias internas não costumam contar com equipamentos redundantes, que requerem investimento para uso eventual. Quando ocorre a quebra ou a parada de um equipamento há um comprometimento da capacidade produtiva de forma direta e imediata.

2.6. **Da contratação da gestão do enxoval**

2.6.1. A gestão do enxoval incluem a coleta da roupa suja nas unidades geradoras, armazenamento no expurgo, pesagem da roupa suja, controle do envio do enxoval para a lavanderia externa, controle das peças devolvidas, pesagem da roupa limpa, operação e organização da rouparia central e rouparia(s) setorial(is), distribuição do enxoval, controle de movimentação e situação/uso das roupas hospitalares, realização do inventário e gestão da vida útil das peças. A adoção de recursos tecnológicos que permitam agilizar e controlar

tais atividades permite a redução da equipe de colaboradores envolvida e, como consequência, do custo operacional.

2.6.2. Dentre as tecnologias disponíveis para realizar a gestão do enxoval a que se mostrou com a melhor relação custo-benefício é a de rastreamento por frequência de rádio (RFID-*Radio Frequency Identification*) devido à qualidade, confiabilidade e rapidez das informações geradas, o que possibilita reduzir os custos indiretos com controle. No entanto, em função da rapidez da incorporação de inovações tecnológicas ao processo produtivo, outras tecnologias podem ser utilizadas desde que garantam a rastreabilidade sem contato manual com a roupa.

2.6.3. Por meio dessa tecnologia é possível: observar a movimentação de cada peça (data de disponibilização); entradas e saídas (tanto no Hospital quanto nas unidades assistenciais); data de baixa (por desgaste, mau uso ou evasão); identificação do tempo de duração dos itens e número de ciclos de processamento (o que possibilita avaliar a qualidade do tecido e do processo de lavagem); entre outros. Com base nos dados que podem ser extraídos do sistema será possível aprimorar a geração de informações para o sistema de indicadores de desempenho, além de viabilizar identificação mais ágil de problemas com consequentes ajustes nos processos de trabalho para a máxima eficiência e eficácia.

2.6.4. A modalidade propiciará, ainda, uma gestão mais adequada da disponibilidade das peças, pois o rastreamento do enxoval otimiza o processo de distribuição e coleta de roupas e torna o processo mais eficiente e seguro no decorrer do tempo. Subsidiariamente, espera-se, com a sua implantação, a melhoria nos índices de evasão e de baixa por parte do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

2.7. **Da locação de enxoval na modalidade *pool***

2.7.1. A locação de enxoval possibilita maior agilidade no atendimento da demanda do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, visto que caberá à CONTRATADA a disponibilização continua de enxoval na quantidade inicialmente especificada neste Termo de Referência. Ou seja, a reposição das peças de enxoval por desgaste e possíveis evasões é realizada automaticamente pela CONTRATADA, sem necessidade de o hospital despender esforços para controle de enxoval circulante e em estoque, bem como planejamento e outras atividades necessárias para compor processo licitatório seja para aquisição de enxoval ou aquisição de tecidos, contratação de mão de obra e de manutenção de equipamentos para produzir as peças internamente.

2.7.2. Adicionalmente, a locação na modalidade *pool* de enxoval, possibilita a redução de custos em relação à opção de enxoval customizado. Isso decorre da possibilidade de a CONTRATADA adquirir volumes maiores de peças e de ratear custos com os seus demais clientes, em especial o custo de manter reserva de enxoval para reposição.

2.7.3. Também é fator relevante nesse modelo a possibilidade de a CONTRATADA aumentar a quantidade de enxoval disponibilizado em função da distância entre a lavanderia externa e as dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, uma vez que o número de trocas está diretamente relacionado à distância entre as partes envolvidas no contrato – quanto maior a distância, maior o número de trocas de forma a evitar desabastecimento de enxoval no hospital. Pretende-se, assim, aumentar a concorrência de empresas, incluindo aquelas que tenham plantas de lavanderia fora da cidade na qual o hospital está localizado.

2.7.4. Pretende-se com a locação de enxoval manter padrões adequados da qualidade das peças em uso, mesmo que o seu uso ocorra também em outros hospitais (modalidade *pool*). Para tanto, as peças novas devem atender aos padrões definidos pela ABNT (conforme item 1.3.2) e a CONTRATADA deve disponibilizar para uso do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão somente peças que não ultrapassem a quantidade de ciclos de lavagem estabelecidos no presente Termo de Referência.

2.8. **Da possibilidade de adequação de plantas por parte do mercado fornecedor**

2.8.1. A prestação de serviços de processamento de enxovais hospitalares requer que a CONTRATADA disponha de instalações que apresentem características que vão além dos aspectos técnicos do processo industrial, entre as quais se destacam:

a) porte das instalações é relevante para obtenção de ganhos de escalas, pois ele tende a favorecer a adoção de equipamentos mais eficientes e econômicos e a adoção de novas tecnologias;

b) para ampliar a escala, a instalação pode processar enxovais de diversos hospitais desde que a distância em relação a cada hospital contratante não torne o custo de transporte um fator que onere excessivamente o preço final dos serviços;

c) uma mesma planta pode ser dedicada ao atendimento de outros segmentos do mercado de lavanderia industrial, mas, em tais situações precisa que o atendimento a hospitais esteja segregado dentro da planta;

d) devem atender a um conjunto de normas técnicas, ambientais, sanitárias, de posturas e localização para garantia a conformidade de sua operação;

e) o investimento é elevado.

2.8.2. Em cada licitação realizada por hospitais da rede HU Brasil para a contratação de serviços de processamento de enxovais no período de 2014 a julho de 2020 houve a participação de três empresas, em média. Isto parece indicar que há uma limitação da quantidade de fornecedores em condições de oferecer os

serviços, no prazo previsto no Edital, que normalmente é curto, ficando a participação restrita somente às empresas já instaladas na localidade do hospital ou na região mais próxima.

2.8.3. O HU Brasil busca garantir em seus processos de licitação a ampla concorrência e está adotando condições para que empresas com experiência em processamento de enxoval hospitalar, mas sem capacidade instalada em condições de atende o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão possam participar do processo licitatório.

2.8.4. Para tanto, o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão considerou em seu planejamento a participação de licitantes que não disponham de plantas localizadas na cidade da CONTRATANTE, inclusive a partir de consórcio de empresas, e a possibilidade de realização de adaptações ou ampliações em plantas locais existentes. No caso de prever a realização de adaptações ou ampliações em plantas, a licitante, empresa única ou consórcio de empresas, deverá garantir que, desde o início da prestação dos serviços, eles serão executados em planta que atenda a todos os requisitos para realização de serviços de lavanderia hospitalar. Essa iniciativa, enquanto estratégia da Rede HU Brasil, visa também estimular o desenvolvimento do mercado fornecedor para a região do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

2.8.5. Com o mesmo objetivo, estabeleceu prazo de vigência do contrato maior, como forma de oferecer mais segurança para empresas que precisem realizar os investimentos para adequação das plantas existentes para o processamento de roupas hospitalares.

2.9. **Da gestão da qualidade dos serviços e o Selo HU Brasil de Qualidade**

2.9.1. O Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade e o Selo HU Brasil de Qualidade – SEQuali foram instituídos com o objetivo de promover a gestão da qualidade, a excelência na gestão, na educação, na pesquisa e na extensão em saúde no âmbito dos hospitais universitários federais (HUF) que compõem a rede HU Brasil. O Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade consiste em um sistema próprio de avaliação periódica que tem como objetivo promover a cultura de melhoria continua dos serviços prestados à população brasileira pelos hospitais da rede HU Brasil. O Selo HU Brasil de Qualidade, por sua vez, visa reconhecer formalmente os hospitais que atingirem padrões estabelecidos no sistema de avaliação. Essa ferramenta possibilita realizar um diagnóstico da situação do hospital em relação aos procedimentos de boas práticas, permitindo traçar estratégias para melhorar a qualidade da gestão e garantir a segurança do paciente.

2.9.2. Como a realização dos serviços de processamento de roupas serão executados por um terceiro, os requisitos de avaliação da qualidade precisam ser atendidos também pelo fornecedor dos serviços, pois o cumprimento dos requisitos estabelecidos é imprescindível para que o hospital obtenha o selo de qualidade.

2.9.3. Requisitos de avaliação da qualidade a serem atendidos pela empresa contratada:

- A lavanderia terceirizada deverá garantir condições estruturais, organizacionais, de recursos humanos, de processo de trabalho e de qualidade adequadas para o desenvolvimento das atividades de processamento de roupas;
- A infraestrutura e as condições de operação estão adequadas à demanda do serviço e à segurança do trabalhador;
- Os princípios de prevenção e controle de infecção são aplicados à gestão da lavanderia e rouparia, incluindo transporte, processamento e armazenamento;
- Certificar-se de que os locais de execução dos serviços estão em conformidade com o preconizado em legislação vigente e segundo exigências contratuais;
- Há o estabelecimento e a aplicação de processos e barreiras físicas que impeçam que a contaminação da área suja passe para a área limpa;
- Os equipamentos da área de processamento de roupas são adequados aos procedimentos do serviço;
- A área de processamento de roupas possui protocolos e procedimentos documentados, atualizados e disponíveis;
- O serviço de processamento de roupas possui programa de segurança atualizado, documentado e em conformidade com o PCIRAS da instituição;
- Disponibilizar o enxoval de acordo a lista de padronização do Hospital;
- Estabelecer procedimentos para o controle de qualidade em todas as fases do processo relacionadas ao processamento e distribuição do enxoval;
- Disponibilizar o enxoval que atende à demanda do hospital;
- O responsável pela distribuição do enxoval, na rouparia central, realiza os registros de saída e entrega aos setores assistenciais;
- Disponibilizar hampers em quantidade adequada e eles são armazenados em sala de utilidade para o acondicionamento do enxoval sujo ou outro local sinalizado pela fiscalização como exemplo, corredores;
- Fornece conjuntos de vestimentas privativas em quantidades suficientes aos trabalhadores do centro cirúrgico.

2.9.4. Assim, é recomendado que a CONTRATADA, antes ou durante a vigência do contrato, obtenha certificação de qualidade junto às instituições de avaliação externa, de forma a gerar maior confiabilidade nos serviços prestados.

2.10. **Do prazo de contratação**

2.10.1. A vigência inicial é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo haver prorrogações posteriores, por um prazo total de até 60 (sessenta) meses. Tal vigência se justifica pelas seguintes razões:

a) O mercado fornecedor de lavanderia hospitalar atualmente é pouco competitivo, principalmente em função do montante de investimentos iniciais para instalação de novas plantas - que é bastante expressivo. A possibilidade de ampliação da vigência do contrato torna a prestação de serviço mais atrativa a novos fornecedores e incentiva a entrada de novos participantes.

b) O aumento da concorrência pode contribuir com a redução dos preços praticados e a busca de aperfeiçoamento dos processos, garantindo melhoria dos níveis de qualidade dos serviços prestados.

c) Nesse sentido, importante destacar que essa movimentação do mercado contribui para estimular os fornecedores, já ativos, a realizarem investimentos, para a renovação de seu parque tecnológico, o que também contribui para ampliar o nível de qualidade dos serviços prestados. Ressalte-se que a renovação do parque tecnológico também requer montante expressivo de investimentos e um contrato de longa duração, possibilitaria à CONTRATADA, a diluição adequada de seus custos iniciais para adequação das instalações.

d) Também está sendo considerada nessa decisão a necessidade implantação de solução de rastreabilidade de enxoval, que envolve equipamentos, dispositivos, que também exige investimento inicial para a implantação e o contrato de maior duração possibilitaria a diluição desses custos ao longo de sua vigência.

2.11. **Das unidades de medida adotadas**

2.11.1. A adoção das unidades de medida “kg roupa limpa” para o processamento de roupas e locação de enxoval; e “valor mensal” para a gestão do enxoval, tem por objetivo proporcionar uma relação mais justa entre CONTRATANTE e CONTRATADA, à medida que a quantidade de roupa a ser processada sofre variações a cada dia e podem se acumular ao longo do mês, gerando impacto no valor a ser pago; da mesma forma, variações sazonais no volume de roupa processada ocorrem naturalmente ao longo do ano. No entanto, tais variações não geram impacto imediato na força de trabalho dedicada à gestão do enxoval, pois a quantidade de pessoas alocadas tende a permanecer a mesma. Caso fosse adotada uma única unidade de medida para efeito de pagamento do contrato, podem ocorrer duas situações não desejadas: 1) frente ao risco de que, nos meses de menor volume de roupa a ser lavada, a parcela de preço referente à gestão do enxoval não cubra os custos, a CONTRATADA tenderia a prever no seu preço um fator de segurança; e 2) nos meses em que o volume de roupa a ser processada exceda o volume definido no presente Termo de Referência, a CONTRATADA estaria sendo remunerada acima de sua expectativa para os serviços de gestão do enxoval. Busca-se pagamento do processamento pelo volume efetivo e o pagamento do serviço de gestão constante ao longo do ano.

2.12. **Da exigência de responsável pelos ciclos de processamento de roupas com formação em química ou engenharia química ou farmácia**

2.12.1. Para atingir o nível desejável de qualidade no processamento de roupas hospitalares os processos operacionais da unidade de processamento de roupas devem ser definidos e monitorados em todas as suas etapas. A excelência desejada para esse processo requer que todo o ciclo de lavagem esteja definido de acordo com o grau de sujidade e tipo de tecido da roupa, de modo a estabelecer a correta combinação das ações que envolvem a lavagem, inclusive da etapa de desinfecção térmica ou química: ações mecânicas; temperatura; tempo; nível da água e produtos químicos utilizados – que devem ser diluídos na medida exata para não comprometer a qualidade e durabilidade dos tecidos.

2.12.2. Santos e Mesiano (2012) ressalta:

> *É importante observar que além de higienizar, a lavagem também deve ser realizada de forma a garantir a manutenção das características básicas das roupas e ainda assegurar a eliminação de substâncias irritantes ou alergênicas, incluindo os sabões, amaciantes, desinfetantes e removedores de manchas utilizados durante o processo*.

2.12.3. Conforme colocado anteriormente, faz-se importante resgatar o objetivo do processamento de roupas: transformar toda a roupa suja ou contaminada utilizada no hospital, em roupa limpa.

2.12.4. Nesse sentido e considerando a complexidade descrita, é de fundamental importância que a unidade de processamento de roupas tenha um responsável com formação técnica em química ou engenharia química ou farmácia, uma vez que esse profissional possui a competência requerida para essa função.

2.12.5. Vale ressaltar que esse profissional não é de dedicação exclusiva aos serviços contratados; sua participação se restringe ao atendimento de eventuais ocorrências e respectivos ajustes, bem como ao acompanhamento da operação da lavanderia, quanto a: avaliação dos produtos químicos; avaliação dos dosadores e misturas realizadas; avaliação do ciclo de processamento, entre outras etapas do processo.

2.13. **Do responsável pela Gestão do Enxoval Hospitalar nas dependências do CONTRATANTE**

2.13.1. Da mesma forma, o serviço de gestão de enxoval hospitalar, objeto da contratação, requer uma atenção aos processos de trabalho, e uma interlocução com diferentes equipes de profissionais (assistenciais e operacionais) a partir do conhecimento de boas práticas e da vivência de situações reais em que os problemas precisam ser resolvidos, de acordo com os requisitos de tempo e qualidade. Situações como iniciativas para controle de infecção, priorização de demandas entre as unidades, garantia da existência de rol de enxoval

definido, demandam a existência de profissional com dedicação exclusiva de mão de obra, no mínimo de nível médio, com experiência prévia de 6 meses em operação de rouparia hospitalar.

2.13.2. Entende-se que desta forma será possível promover a adequação do fluxo de trabalho da equipe da CONTRATADA e obter os níveis de serviço da gestão hospitalar, entendidos como adequados.

2.14. **Da modalidade de contratação**

2.14.1. Foi escolhida a modalidade de Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns ao mercado hospitalar, e que apesar das especificidades e cuidados, insere-se nas características dessa modalidade.

2.15. **Do período mínimo exigido para comprovação de experiência**

2.15.1. A comprovação de experiência pelo período mínimo de 2 (dois) anos se justifica pelo fato de que, o HU Brasil pretende realizar contratações com prazos de vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, de modo a contar com a continuidade contratual. Cabe destacar que este prazo está previsto tanto na Lei nº 13.303/2016 como no Regulamento de Compras e Contratos do HU Brasil.

2.15.2. Entende-se que não é vantajoso realizar nova licitação a cada 12 (doze) meses, tendo em vista reconhecer que a contratação de terceirização de serviços continuados não se traduz em tarefa fácil, aliás, pelo contrário, a administração pública com frequência enfrenta problemas na execução neste tipo de contrato.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, a critério da administração, observada a regularidade na boa prestação dos serviços, bem como em condições de preços compatíveis com o mercado, ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei 13.303/2016 e Regulamento de Compras e Contratos do HU Brasil, na seguinte conformidade:

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

3.2.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Regulamento de Compras e Contratos do HU Brasil 3.0.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Descrições Gerais

4.1.1. O processamento 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.

4.1.2. 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 Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão para as dependências da CONTRATADA, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados.

4.1.3. 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 e desinfecção, que podem ser danosos a um organismo debilitado pela doença, ou aos funcionários que utilizam ou manuseiam as roupas.

4.1.4. 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. O conteúdo mínimo das capacitações deve contemplar:

I - As etapas do processamento de roupas de serviços de saúde;

II - Segurança e saúde ocupacional, inclusive sobre a utilização de equipamentos e paramentação de proteção individual; Prevenção e controle de infecção;

III - Uso de produtos saneantes;

IV - Noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.

4.1.5. O funcionário da unidade de processamento de roupa deve, obrigatoriamente, retirar o EPI e a paramentação, tomar banho e trocar de roupa quando sair da área suja, conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos (Anvisa, 2009).

4.1.6. As peças de roupa limpas encaminhadas pela CONTRATADA ao Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão que não pertençam ao *pool* de enxoval locado serão pesadas, devolvidas à CONTRATADA e deduzidas do volume de roupa processada.

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

4.1.8. A dobra técnica dos lençóis praticada pela CONTRATADA, deverá ser apresentada no prazo estabelecido no subitem 4.2.2, alínea b, para eventuais ajustes e aprovação prévia do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.1.9. A roupa efetivamente limpa, entregue no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, mas que estiver necessitando de reparo e conserto, deve ser pesada, devolvida à CONTRATADA e deduzida do faturamento mensal.

4.1.10. Peças reparadas devem guardar características que garantam a qualidade do procedimento assistencial em que serão utilizadas.

4.1.11. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE para aprovação prévia, no prazo definido no subitem 4.2.2, 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.

4.1.12. Os serviços de Gestão de Enxoval pela CONTRATADA deverão ser executados com a adoção de melhores práticas, alocando os funcionários necessários e com treinamento específico, conforme subitem 14.50 do TR, 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,** conforme descrito no ANEXO X Instrumento de Medição de Resultado - IMR e observando as disposições deste TR, bem como o Plano de Trabalho elaborado pela CONTRATADA e previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

4.1.13. 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.

4.1.14. 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.

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

4.1.14.2. Caso seja constatada a necessidade de alteração contratual, após os 6 (seis) meses será formalizado o novo Plano de Trabalho e/ou a nova Planilha de Custos e Formação de Preços, e as alterações passarão a ter efeito no contrato;

4.1.14.3. Durante os 6 (seis) meses de avaliação do novo Plano de Trabalho, os pagamentos serão realizados com os valores unitários anteriores.

4.1.15. 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.

4.1.16. A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: danos à barreira de proteção (quando enxoval cirúrgico), desgastes ou manchas decorrentes do processamento inadequado das peças; transporte inadequado que provocou danos na peça; desgaste natural das peças (término da vida útil); mau uso pelos funcionários da CONTRATADA; decorrente do resultado dos laudos e testes apresentados; e evasão **ocorrida fora das dependências** do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.1.16.1. A CONTRATADA deverá realizar acompanhamento do número de ciclos de lavagem de cada peça, para controle de sua vida útil. As peças deverão ser substituídas quando o número de ciclos de lavagem ultrapassar os seguintes parâmetros:

a) 65 ciclos para o enxoval cirúrgico, com tolerância de 5% para cima ou para baixo; e

b) 120 lavagens para o enxoval de hotelaria, com tolerância de 5% para cima ou para baixo.

4.1.16.2. Observadas peças danificadas no momento da separação e classificação da roupa suja nas dependências da CONTRATADA, para fins de comprovação da responsabilidade do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão 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 48 (quarenta e oito) horas. Após esses prazos o CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade.

4.1.16.2.1. No início da execução do contrato, a CONTRATADA e CONTRATANTE definirão o "Mapa de manchas", que irá detalhar os tipos de manchas que caracterizarão o mau uso por parte do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão. Deverão constar, ao menos, no Mapa de Manchas as manchas decorrentes do uso dos seguintes medicamentos: CLOREXIDINA DEGERMANTE, AGE, ANTISSÉPTICO BUCAL e NISTATINA;

4.1.16.2.2. Haverá ressarcimento à CONTRATADA, caso seja comprovada a responsabilidade do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão por mau uso das peças, por parte de seus profissionais.

4.1.17. Os inventários trimestrais serão realizados por funcionários da CONTRATADA sob a supervisão de representantes do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.1.17.1. A evasão apurada nos inventários trimestrais ficará a cargo do CONTRATANTE desde que, comprovadamente, tenha ocorrido nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, e exceda o limite de 5% (cinco por cento) ao mês, em termos de valores financeiros do enxoval circulante exigido pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.1.17.2. A comprovação da responsabilidade do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão será efetuada com base nos registros constantes no sistema de rastreabilidade de enxoval sobre a última movimentação da peça evadida.

4.1.17.3. Comprovada a responsabilidade do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, seja pela evasão de enxoval, nos limites estabelecidos no subitem 4.1.17.1, ou por mau uso das peças, por parte de profissionais do hospital, o valor correspondente, deverá ser 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. Os valores do enxoval deverão estar de acordo com valores apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços, sem o acréscimo de Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL.

4.1.18. Os serviços poderão ser supervisionados pela equipe de hotelaria, Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS) ou estrutura similar, ou outras instâncias devidamente determinadas pelo CONTRATANTE.

4.1.19. Os funcionários da CONTRATADA, designados para atuarem nas dependências do CONTRATANTE devem, obrigatoriamente, estar portando crachá de identificação, uniformizados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e paramentação recomendados para a atividade que executa.

4.1.20. Caberá à CONTRATADA a organização, desinfecção, manutenção, limpeza e higienização dos mobiliários e equipamentos utilizados para execução do serviço de gestão de enxoval disponibilizadas pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, independentemente de serem de sua propriedade ou do CONTRATANTE, mantendo-os em perfeito estado de conservação. Caberá também à CONTRATADA a desinfecção de superfícies para operação, carros de transporte e outros utensílios de contato com a roupa.

4.1.21. Caberá à CONTRATADA a substituição de carros de transporte e outros utensílios utilizados para execução do serviço de gestão de enxoval, em caso de quebra ou indisponibilidade de uso, independentemente de serem de sua propriedade ou do CONTRATANTE.

4.1.22. Deverão ser entregues os materiais e equipamentos necessários para que os colaboradores de área crítica da CONTRATADA ou responsáveis por esta designados façam a higienização dos carros ao menos uma vez ao dia, sempre que necessário ou conforme definido nos POPS, (Procedimento Operacional Padrão).

4.2. **Início da Execução dos Serviços**

4.2.1. No ato de assinatura do contrato, a CONTRATADA deve entregar o Manual de Procedimentos da Lavanderia, juntamente com todos os POPs (procedimentos operacionais padrão) que deverão ser parte integrante desse Manual, e submetê-lo para apreciação e aprovação do Serviço de Hotelaria Hospitalar e da CCIRAS ou estrutura similar antes do início da prestação do serviço, conforme no item 9 do Termo do Contrato. Nessa oportunidade, também deve ser entregue o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), conforme estabelecido no também no item 9 do Termo de Contrato, juntamente com a licença ambiental emitida por órgão municipal ou estadual competente e laudo da água utilizada no processamento de roupas;

4.2.2. A execução do serviço pela CONTRATADA será iniciada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, devendo, neste intervalo de tempo, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, serem realizadas as seguintes ações:

a) no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, reunião de planejamento das atividades para a implantação do serviço junto ao Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão;

b) no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, 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 (conforme item 1.3.2) e a dobra técnica praticada nos lençóis para fins de aprovação e, se for o caso, realização de ajustes;

c) no prazo de até 15 (quinze) dias, antes do início da execução do serviço, a CONTRATADA deverá ter disponibilizado todos os equipamentos e mobiliários, conforme especificado na proposta comercial (planilha de custos e formação de preços) e efetuar levantamento dos equipamentos e mobiliários disponibilizados pelo CONTRATANTE e confirmar se correspondem aos relacionados no ANEXO IV deste Termo de Referência. As dúvidas deverão ser dirimidas e sanadas junto ao responsável pelo Setor de Hotelaria e fiscal do contrato;

d) no prazo de até 20 (vinte) dias após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deve apresentar Plano de Trabalho e POP's para execução do serviço de gestão de enxoval, elaborado conforme as disposições especificadas neste Termo de Referência, para fins de avaliação e aprovação pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão em até 5 (cinco) dias úteis, com determinação dos ajustes julgados necessários.

4.2.3. 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 Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão que irão fazer uso do sistema.

4.3. **Plano de Trabalho**

4.3.1. O Plano de Trabalho (modelo apresentado no ANEXO V) para orientar a execução do serviço de gestão de enxoval, deve detalhar todo o fluxo de atividades previstas, desde o recebimento da roupa na Rouparia Central do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão até a disponibilização da roupa suja coletada na área de expurgo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.3.2. Como base para elaboração do Plano de Trabalho, consultar o Caderno de Processos e Práticas em Hotelaria Hospitalar do HU Brasil, disponível em https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/legislacao-e-normas/hotelaria/caderno-de-processos-e-praticas-de-hotelaria-hospitalar/view, devendo ser definido, no mínimo:

a) rotas da coleta da roupa suja e distribuição da roupa limpa, observando que o transporte da roupa suja coletada nas unidades geradoras deve seguir estritamente a rota preestabelecida pelo HUUFMA/HU Brasil, garantindo que não haja cruzamento da roupa suja com: roupas limpas, carros de distribuição de dietas, medicamentos em distribuição e com visitas, garantindo a segurança e ocorrência de possíveis riscos decorrentes;

b) rotina das rouparias central e setorial(is) para recebimento, pesagem, organização e armazenamento da roupa limpa;

c) rotina para o atendimento de peças extras, nas 24 horas e nos 7 dias da semana;

d) plano para a realização do inventário definindo data, local e horário que será realizado;

e) rotina para higienização e desinfecção das superfícies e equipamentos utilizados para a movimentação das roupas limpas e sujas nas dependências do HUUFMA/HU Brasil, identificando os saneantes utilizados;

f) cargo e quantidade de funcionários alocados para execução de cada atividade, por dia e turno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

g) poderá ser prevista a redução do quadro de funcionários alocados na Gestão de Enxoval nos períodos de menor produção de roupa suja pelo Hospital;

h) quantidade e tipo de materiais e equipamentos a serem utilizados em cada atividade;

i) uniformes, EPIs e paramentação que deverão ser utilizados em cada atividade; e

j) cuidados que devem ser adotados pelos funcionários da CONTRATADA:

I - **no manejo da roupa limpa para assegurar sua integridade e evitar contaminações**, no mínimo, os funcionários devem: manter as mãos limpas; utilizar toucas descartáveis para manipulação da roupa limpa; evitar quedas das peças; não depositar as peças em superfícies não higienizadas; utilizar equipamentos adequados e devidamente higienizados para o transporte da roupa limpa; manter bem higienizado e livre de umidade os locais de armazenamento, tanto na Rouparia Central quanto nas setorial(is), armários das unidades/setores assistenciais etc.; e

II - **na coleta de roupa suja para prevenir acidentes e ocorrências que provoquem riscos à sua saúde ou risco de contaminação para outros usuários**, no mínimo, os funcionários devem: utilizar EPI's adequados para a atividade; retirar as luvas ao abrir portas ou apertar botões de elevadores; utilizar equipamentos de coleta e transporte de roupas sujas adequados para essa finalidade; manter os equipamentos em bom estado de conservação; na retirada da roupa deve haver o mínimo de manuseio e agitação; fechar adequadamente os sacos de modo a impedir sua abertura durante o transporte; armazená-los em local destinado para esse fim, entre outros cuidados necessários.

III - A não observância das informações constantes nestes itens impactará diretamente no Índice de Medição de Resultados, no quesito qualidade dos serviços prestados.

4.3.3. Mapa de Manchas, definido entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, que caracterizarão o mau uso das peças por parte do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.3.4. O Plano de Trabalho deve ser revisto e submetido para aprovação do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, sempre que houver necessidade de alterações no fluxo; no período e frequência de realização das atividades; ou outras alterações que interfiram na metodologia de trabalho aplicada.

4.3.5. Ao 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 Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus para a contratante.

4.4. **Da implantação dos serviços**

4.4.1. Os serviços de Gestão de Enxoval serão executados nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão. Para o pleno desenvolvimento das atividades, o CONTRATANTE disponibilizará área física para que a CONTRATADA instale, às suas custas, nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, equipamentos e mobiliários, conforme relação referencial apresentada no ANEXO III deste Termo de Referência.

4.4.2. 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 Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão que irão fazer uso do sistema.

4.4.3. A CONTRATADA deverá providenciar meios de comunicação intragrupo entre as equipes e supervisão, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.4.4. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais, bem como deve observar as melhores e mais modernas e adequadas metodologias e insumos.

4.5. **Funcionários alocados para a prestação do serviço**

4.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra, devidamente capacitada e em número suficiente, para desenvolvimento de todas as atividades inerentes aos serviços de processamento e gestão de enxoval.

4.5.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda vigência do contrato, funcionários em número suficiente, nos cargos previstos no ANEXO VII deste Termo de Referência, para cumprimento das atribuições definidas em cada etapa do serviço de gestão de enxoval, de modo a garantir sua execução em tempo hábil.

4.5.3. A CONTRATADA é responsável por corrigir integralmente situações decorrentes da designação de um número insuficiente de funcionários, que possam atrasar o ciclo de processamento de roupa e/ou a gestão de enxoval, ou comprometer a qualidade dos serviços. Além disso, a CONTRATADA se responsabilizará por ações trabalhistas geradas decorrentes de carga horária excessiva ou estresse dos seus funcionários. A CONTRATADA deverá, ainda, proceder à substituição imediata de qualquer colaborador que não atenda às normas institucionais, aos protocolos de segurança, ou às orientações emitidas pelo CONTRATANTE, sempre que tal substituição for solicitada.

4.5.4. A CONTRATADA deverá manter responsáveis pela supervisão das atividades e pelos atos de seus funcionários junto ao CONTRATANTE.

4.5.5. O profissional responsável pelo ciclo do processamento de roupas deverá ter formação técnica em química ou engenharia química ou farmácia.

4.5.6. Os Supervisores/Encarregados deverão ser perfeitamente habilitados e capacitados para exercer a responsabilidade que lhe for atribuída, bem como para acompanhar todo o período da execução dos serviços obedecendo ao necessário revezamento ou escalas de folgas regulamentares.

4.5.7. O profissional responsável pela supervisão do Serviço de Gestão de Enxoval deverá comprovar experiência em rouparia hospitalar, mínimo de 6 (seis) meses.

4.5.8. A CONTRATADA deverá realizar o pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade aos empregados alocados, quando caracterizado o direito, observando as seguintes diretrizes:

4.5.8.1. A previsão dos adicionais de insalubridade nas planilhas de custos e formação de preços está fundamentada na natureza das atividades desenvolvidas, nas rotinas operacionais inerentes aos serviços de lavanderia e gestão de enxoval hospitalar e na exposição habitual dos trabalhadores a agentes biológicos e químicos, condições amplamente reconhecidas como inerentes à execução desses serviços no HU-UFMA/HU Brasil.

4.5.8.2. Na assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame poderá, **sempre que julgar tecnicamente necessário**, elaborar e apresentar Laudos Técnicos emitidos por profissionais legalmente habilitados, com o objetivo de atestar a existência de condições de trabalho insalubres ou periculosas, quando couber, devendo tais documentos ser encaminhados para validação pela área especializada desta instituição.

4.5.8.3. Após a validação da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, a contratada poderá formalizar solicitação de aditivo contratual para ajuste do respectivo adicional, nos termos da legislação vigente.

4.5.8.4. Justifica-se a atribuição à contratada para elaboração dos laudos de insalubridade e LTCAT em razão da sua responsabilidade legal direta sobre a saúde ocupacional de seus empregados (NR-01 e NR-07). Embora o HUUFMA/HU Brasil possa fornecer o laudo ambiental do local, cabe à empregadora certificar o nexo causal entre a atividade e a exposição do seu trabalhador, garantindo que o custo do adicional seja pago apenas enquanto persistir a condição insalubre, protegendo a Administração de pagamentos indevidos.

4.5.9. Da Saúde e Segurança do Trabalho (SST): A CONTRATADA obriga-se a observar e cumprir rigorosamente os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho estabelecidos no Procedimento Operacional Padrão - POP.DGP.055 (Ato SEI nº 148, de 16/09/2025) do HU Brasil, no que couber à natureza dos serviços prestados.

4.5.10. A observância deste POP visa assegurar o cumprimento da legislação vigente e prevenir irregularidades trabalhistas, devendo a CONTRATADA apresentar, quando solicitado pela fiscalização, as evidências de treinamentos, entrega de EPIs e monitoramento de saúde ocupacional previstos no referido normativo.

4.5.11. Nos termos da Portaria n.º 667/2025 (56319637) e da IN SEGES/MGI n.º 190/2024, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 148/2026, quando as atividades contratadas se enquadrarem nos serviços listados no Anexo I, será aplicada a redução da jornada de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais aos trabalhadores alocados no contrato em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aos encarregados gerais vinculados ao respectivo serviço.

4.5.12. A aplicação da jornada reduzida observará o modelo de execução do objeto e as exceções normativas, nos termos abaixo, devendo a Contratante registrar no Quadro de Postos/Planilha quais parcelas/postos se submetem à jornada de 40h e quais permanecem em regime excepcional, quando cabível.

4.5.13. EXCEÇÕES. A redução de jornada não se aplica, ainda que o serviço esteja listado no Anexo I, quando o serviço for prestado em escala de revezamento “12x36” ou “24/72”.

4.5.14. ADEQUAÇÃO DO MODELO DE EXECUÇÃO. A Contratante verificará o impacto da redução de jornada no modelo de execução do objeto, com eventuais ajustes nas rotinas de trabalho e no período de disponibilização do serviço, preservado o nível de serviço e a fiscalização contratual.

4.5.15. INTERVALO INTRAJORNADA (VEDAÇÃO). O intervalo intrajornada será concedido conforme a legislação trabalhista. É vedado que adaptações decorrentes da redução de jornada impliquem aumento do intervalo intrajornada. A implementação da redução, quando aplicável, deverá ocorrer por adequação dos horários de entrada e/ou saída, conforme as rotinas e janelas de cobertura definidas no modelo de execução.

4.5.16. VEDAÇÃO – SALDO DE HORAS. É vedado à Contratada utilizar o saldo de horas decorrente da redução de jornada para exigir a realização de outras atividades pelos empregados alocados no contrato.

4.5.17. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS. A redução de jornada não implicará redução de salários ou benefícios. A planilha de custos deverá observar, no mínimo, os valores e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e nas demais normas pertinentes.

4.6. **Atividades, Horários e Frequências**

4.6.1. A retirada de roupa suja e a entrega de roupa limpa deverão ser realizadas nos horários que atendam à demanda do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho previamente aprovado pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão. Essas atividades deverão respeitar a capacidade física dos locais estabelecidos para o armazenamento temporário dessas roupas — a ser verificada durante a visita técnica ou no início da execução contratual —, a capacidade dos carros de transporte, as orientações ergonômicas aplicáveis, bem como as normas institucionais relativas à distribuição do enxoval, incluindo quantitativos e horários definidos.

4.6.2. No caso de necessidades não programadas de entrega de peças de enxoval, haverá comunicação formal à CONTRATADA.

4.6.3. A distribuição da roupa limpa para as rouparias setorial(is), unidades/setores assistenciais e público usuário e a coleta de roupa suja das unidades geradoras, deve ocorrer de segunda à domingo, inclusive aos feriados, nos horários e frequências estabelecidos no Plano de Trabalho, os quais devem estar de acordo com as especificidades de cada unidade e definidos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão. A CONTRATADA deverá, ainda, atender às solicitações emergenciais das unidades/setores assistenciais, as quais deverão ser registradas e operacionalizadas mediante sistemas informatizados, devidamente atualizados de forma imediata, observando os procedimentos institucionais do HUUFMA/HU Brasil.

4.6.4. A rota definida para o transporte interno da roupa suja, estabelecido no Plano de Trabalho, deve ser rigorosamente obedecida.

4.6.5. Os inventários devem ser realizados trimestralmente e o relatório resultante do Inventário deve ser entregue ao Gestor e Fiscais do Contrato, no máximo, até 5 (cinco) dias úteis após sua realização.

4.7. **Quanto às rotinas inerentes aos Serviços de Processamento e Gestão de Enxoval:**

4.7.1. Coleta da Roupa Suja

4.7.1.1. As roupas sujas coletadas deverão ser devidamente acondicionadas em sacos hamper, conforme normas de biossegurança, localizados em sala de utilidades ou corredores, determinadas pela Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS) ou estrutura similar do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.7.1.2. Os sacos hamper devem ser 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.

4.7.1.3. A coleta de roupa suja será realizada em locais predeterminados pela fiscalização do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão conforme indicado no Plano de Trabalho, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, equipados com os EPIs e paramentação, conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Anvisa (2009). A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa.

4.7.1.4. A coleta será feita com a utilização de carros de transporte de roupa suja **ou** carros tipo contêiner para acondicionamento e transporte interno de roupa suja, os quais devem ser, obrigatoriamente, com tampa; laváveis; com dreno para eliminação de líquidos; devidamente identificados e com volume compatível à necessidade e com a estrutura da Instituição. Esses equipamentos **NÃO** devem servir à distribuição de roupas limpas ou qualquer outro uso.

4.7.1.5. Os equipamentos utilizados para a coleta da roupa suja devem, além de se manterem em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em condições de uso, ser devidamente higienizados e desinfetados, diariamente e sempre que necessário.

4.7.1.6. O transporte interno da roupa suja deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja” e nas frequências e horários definidos pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão conforme consta do Plano de Trabalho, garantindo que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

4.7.2. Pesagem da Roupa Suja

4.7.2.1. O controle e a pesagem da roupa suja serão efetuados por funcionário da CONTRATADA, devidamente treinado, uniformizado, equipado com os EPIs e paramentação, conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Anvisa (2009).

4.7.2.2. Deverá ser registrado, pela CONTRATADA, no sistema de rastreabilidade de enxoval, todas as peças de roupa suja retiradas do hospital.

4.7.2.3. Deverá ser emitido relatório diário, informando o peso total da roupa retirada no dia, por setor, em quilograma (kg) e, se houver, anotação das ocorrências.

4.7.3. Transporte da Roupa suja até as dependências da CONTRATADA

4.7.3.1. O transporte da roupa suja das dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão até as dependências da CONTRATADA deverá ser realizado em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga e deverá dispor de separação entre a cabine do motorista e a carga.

4.7.3.2. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo utilizado no transporte da roupa suja em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias ao seu bom funcionamento e para a prevenção de potenciais acidentes.

4.7.3.3. Os veículos utilizados no transporte da roupa suja deverão ser higienizados em conformidade com o POP para higienização dos veículos de transporte, constantes no Manual de Procedimentos da Lavanderia previsto no subitem 14.10 e detalhado no subitem 14.10.1 deste Termo de Referência.

4.7.4. Recebimento, Separação e Classificação da Roupa Suja

4.7.4.1. O recebimento e o acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Anvisa (2009).

4.7.4.1.1. A roupa suja deverá ser separada e classificada de acordo com tipo de tecido, coloração da roupa, tipo de fibra, grau e tipo de sujidade.

4.7.4.2. O funcionário que executa a separação da roupa deve usar os EPIs e paramentação conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Anvisa (2009).

4.7.4.3. Para diminuir a contaminação dos funcionários e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma só vez.

4.7.4.4. A área suja da lavanderia deve possuir 4 (quatro) recipientes para guarda de resíduos e objetos que porventura sejam encontrados junto com a roupa suja: (1) coletor de materiais perfurocortantes, resistente à ação de punctura; (2) recipiente com capacidade de contenção de líquidos e que seja resistente à ruptura, para o depósito de peças anatômicas; (3) recipiente contendo saco de lixo branco, com identificação de resíduo infectante, para depósito de resíduo do grupo A (com exceção

daqueles dos Grupos A2 e A3 – que devem ser depositados no recipiente citado no item anterior); e (4) recipientes para guarda de instrumental, objetos pessoais e outros passíveis de devolução e reuso.

4.7.4.5. Localizados junto à roupa suja instrumentais, peças anatômicas, objetos pessoais e outros, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio, conforme descrito no subitem anterior, com rótulo contendo identificação do material e do setor/sala da unidade geradora, e encaminhar para a equipe de fiscalização do contrato, acompanhado do Instrumento apresentado no ANEXO VIII deste Termo de Referência, conforme segue:

a) Peças anatômicas em até 24 (vinte e quatro) horas; e

b) Instrumentais, objetos pessoais, objetos de uso do hospital deverão ser entregues em até 3 (três) dias.

4.7.4.6. A destinação final dos perfurocortantes e demais itens localizados junto à roupa suja é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.7.4.7. Para a prevenção de infecções, recomenda-se que a higienização das mãos dos funcionários que realizam a separação seja realizada frequentemente.

4.7.5. Lavagem da Roupa Suja

4.7.5.1. O Processo de lavagem da roupa suja deve ser realizado conforme o estabelecido nos POPs constantes no Manual de Procedimentos da Lavanderia entregue no ato da assinatura do contrato e devidamente aprovado pelo Hospital Universitário do Maranhão.

4.7.5.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA, assim como todos os demais custos advindos de sua planta.

4.7.5.3. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante indicação da localização no portal da Anvisa. A qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura do enxoval.

4.7.5.4. As dosagens e tempo de ação dos produtos químicos, a serem realizadas com o uso de diluidores automáticos com sistema de controle do ciclo de processamento, deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

4.7.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a dosagem dos produtos, o tempo de lavagem, a temperatura da água e os procedimentos a serem realizados para:

a) sujeira pesada (sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas): um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento; e

b) sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue ou produtos químicos): a roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, enxágue inicial e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

4.7.5.6. Caso sejam identificados problemas recorrentes com o processamento de roupas, devido à presença de manchas de sujidade, sujidade de substâncias oleosas e outros tipos de vestigios que indiquem baixa qualidade do processamento, poderão ser solicitados à CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, testes para identificar as razões dos problemas apresentados para fins de adoção de medidas corretivas.

4.7.5.7. Ao longo do processamento da roupa deve ser realizada verificação da qualidade do processo de lavagem. Em se identificando sujidade ou manchas não permanentes as peças devem ser separadas e retornar ao processo inicial de lavagem.

4.7.6. Centrifugação ou Pré-secagem, Secagem, Calandragem ou Prensagem da Roupa Limpa

4.7.6.1. A manipulação da roupa na área limpa deve ser realizada por funcionários devidamente uniformizados, com EPIs e paramentação conforme legislação vigente.

4.7.6.2. A roupa deverá ser centrifugada, no caso de a lavanderia não possuir lavadora extratora, e secada com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

4.7.6.3. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção das felpudas e de roupas cirúrgicas, que deverão ser entregues dobradas tecnicamente, segundo definição do CONTRATANTE.

4.7.6.4. Recomenda-se a utilização de estrados na área de alimentação da calandra, evitando, assim, que as peças entrem em contato com o piso e sejam contaminadas.

4.7.7. Reparos e Reaproveitamento de Peças Danificadas

4.7.7.1. As peças danificadas ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo CONTRATANTE, serão reparadas ou reaproveitadas por costureiras da CONTRATADA.

4.7.7.2. Não poderão ser reparadas ou reaproveitadas as peças de enxoval cirúrgico danificadas, devendo ser substituídas nas mesmas condições previstas no subitem 1.3.2.

4.7.7.3. É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos ou reaproveitamento sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para as unidades hospitalares.

4.7.7.4. A mesma regra deve ser aplicada para peças recém-compradas ou confeccionadas na área de costura da CONTRATADA.

4.7.8. Separação, Dobra e Embalagem das Roupas Limpas

4.7.8.1. A manipulação da roupa nesta etapa deve ocorrer nas dependências da CONTRATADA e ser realizada por funcionários devidamente uniformizados, com EPIs e paramentação conforme legislação vigente.

4.7.8.2. Na fase final do processamento, as roupas limpas devem ser dobradas de acordo com o estabelecido junto ao Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão e embaladas adequadamente (em saco plástico ou tecidos) para o transporte até as dependências da CONTRATANTE.

4.7.8.3. As roupas devem ser agrupadas de acordo com o estabelecido no ANEXO I deste Termo de Referência, na seguinte conformidade:

a) pacotes cirúrgicos;

b) conjuntos privativos;

c) kits de hotelaria; e

d) camisolas, pijamas e peças que não compõem os kits de hotelaria deverão ser embalados adequadamente (em saco plástico ou tecidos) para o transporte até as dependências do CONTRATANTE, de forma a garantir a preservação da qualidade e da higiene dos produtos entregues.

4.7.8.4. Os kits de hotelaria serão definidos pelo CONTRATANTE de acordo a necessidade dos setores do HU, conforme ANEXO I - Descrição do enxoval. Os quantitativos definidos no ANEXO I poderão ser ajustados pela CONTRATANTE e notificado a CONTRATADA para que realize as adequações no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.7.8.5. Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.7.8.6. As embalagens para os campos avulsos, conjuntos e kits deverão ser impermeáveis, transparentes, resistentes e de fácil abertura, e devem passar por aprovação prévia do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.7.8.7. Cabe à CONTRATADA providenciar a inspeção das roupas limpas a serem entregues no intuito de minimizar inconformidades aos padrões de qualidade da roupa limpa exigidos pelo CONTRATANTE.

4.7.9. Transporte e Entrega da Roupa Limpa à Rouparia do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.7.9.1. O transporte e a entrega da roupa limpa para as dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão devem ser realizados por funcionários da Contratada devidamente uniformizados.

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

4.7.9.3. A roupa processada deve ser entregue junto à Rouparia do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, momento no qual é feito o registro no sistema de rastreabilidade de enxoval por tipos de peças e de acordo com as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.7.9.4. O transporte da roupa suja e da roupa limpa entre as dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão e da CONTRATADA deve ser realizado em veículos automotivos ou outra forma adequada, autorizada pela fiscalização contratual, para esse fim e estarem em conformidade com as normas e regulamentações vigentes. As gaiolas deverão estar protegidos por material têxtil resistente, dotado de fechamento em zíper, de modo a permanecerem sempre fechados durante o deslocamento ou enquanto estiverem paradas, tanto nas dependências da CONTRATADA quanto da CONTRATANTE. Fica vedado o uso de plástico filme ou de quaisquer outros materiais descartáveis para a proteção das gaiolas que gerem impacto ambiental negativo, em observância às práticas de sustentabilidade adotadas pela instituição.

4.7.9.5. A limpeza e desinfecção de veículo e carros gaiola ou contenedores utilizados para transporte da roupa limpa deve estar de acordo com o POP constante no Manual de Procedimentos da Lavanderia. A desinfecção deverá ser realizada após cada transporte de roupa suja, sempre que o veículo ou equipamento for reutilizado, na sequência, para o transporte de roupa limpa.

4.7.10. Recebimento, armazenamento, distribuição e controle da roupa limpa:

4.7.10.1. O recebimento do enxoval na Rouparia Central, assim como o controle e a distribuição na(s) rouparia(s) setorial(is), unidades/setores assistenciais e público usuário deverão ser realizados por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, identificados, uniformizados com EPIs e paramentação conforme legislação vigente e em quantidade suficiente para atender à demanda de cada unidade.

4.7.10.2. As roupas entregues diariamente deverão estar devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, determinadas pela CCIRAS ou estrutura similar do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.7.10.3. A roupa processada deve ser pesada por funcionário da CONTRATADA, obrigatoriamente na presença de um profissional do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão. O

resultado da pesagem deve ser registrado diariamente, para fins de apuração mensal e composição do pagamento.

4.7.10.4. As peças de roupa limpa recebidas da lavanderia devem ser devidamente registradas no sistema de rastreabilidade de enxoval.

4.7.10.5. As roupas limpas, quando de sua entrega na Rouparia Central, deverão estar acompanhadas de relatório, contendo o peso e o rol da roupa entregue: número total de cada peça, assim como a anotação de ocorrências, se houver.

4.7.10.6. Os relatórios acima deverão ser emitidos em 2 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da CONTRATADA e do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, que deve manter uma delas para fins de acompanhamento do faturamento mensal.

4.7.10.7. Todo o enxoval hospitalar encaminhado para processamento deverá ser submetido à pesagem na Rouparia Central da Contratante, no momento da coleta e/ou recebimento, com o respectivo registro em documento próprio ou sistema de controle adotado pelas partes. Caso seja verificada divergência entre o peso efetivamente aferido acompanhado pela fiscalização e o peso registrado no documento de controle da Contratada, para fins de registro, controle e faturamento prevalecerá o menor peso apurado.

4.7.10.8. A gestão e a fiscalização do contrato poderão estabelecer percentual de divergência aceitável entre o peso aferido e o peso registrado nos documentos de controle, considerando as variações operacionais inerentes ao processo de coleta, transporte e pesagem do enxoval hospitalar. Nos casos em que a divergência verificada estiver dentro do percentual de tolerância previamente definido pela gestão e fiscalização contratual, será considerado para fins de medição e pagamento o peso constante no relatório de controle mencionado no subitem 4.7.10.7.

4.7.10.9. Toda roupa limpa recebida que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada e pesada, para fins de desconto da fatura, e encaminhada para as dependências da CONTRATADA, para reprocessamento sem ônus ao CONTRATANTE.

4.7.10.10. O enxoval cirúrgico entregue nas dependências da Contratante (Hospital) deverá ser obrigatoriamente inspecionado pelos funcionários da contratada, na Rouparia Central, imediatamente após o recebimento. A inspeção deverá verificar a existência de furos, rasgos, manchas, sujidades ou quaisquer irregularidades que inviabilizem o envio do material para a UPME – Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados. Ressalta-se que esse procedimento poderá ser ajustado ou redefinido a qualquer tempo, conforme orientação e deliberação da fiscalização contratual, de acordo com as necessidades operacionais do serviço e com os fluxos estabelecidos pela Contratante.

4.7.10.11. Constatadas quaisquer não conformidades, os funcionários da Contratada deverão separar o material e classificá-lo como “relave”, procedendo à imediata devolução à Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante. A Contratada compromete-se ainda a informar e repassar diariamente à Fiscalização Técnica a quantidade em kg de roupas devolvidas por dia, para fins de acompanhamento, controle e auditoria do serviço.

4.7.10.12. Para fins de critério de avaliação da qualidade da roupa entrega o índice de relave aceitável será de 1**% (um) por cento ao mês**, a partir do qual, além da devolução para reprocessamento, sem ônus para o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, também será considerado na pontuação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para fins de glosa na fatura.

4.7.10.13. O manuseio da roupa limpa deve ser realizado de acordo com os padrões de segurança exigidos pelas normas vigentes, de forma a garantir a integridade e higiene das peças.

4.7.10.14. O armazenamento e organização da roupa limpa na Rouparia Central do hospital, bem como na(s) rouparia(s) setorial(is) e unidades/setores assistenciais, deve ser realizado em conformidade com os padrões estabelecidos em POP específico.

4.7.10.15. Todo enxoval cirúrgico a ser esterilizado deve ser repassado ao Centro de Material e Esterilização (CME).

4.7.10.16. As roupas limpas deverão ser armazenadas em estantes diferenciadas para carga de cada dia, constando o dia e hora de recebimento, para que o rol de roupas tenha o descanso necessário antes de ser inclusa novamente para distribuição nas unidades.

4.7.10.17. O estoque diário de roupa limpa, tanto na Rouparia Central, rouparia(s) setorial(is), quanto nas demais unidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão deve ser mantido de acordo com suas necessidades diárias (de acordo com o censo diário e os procedimentos programados).

4.7.10.18. A distribuição da roupa limpa para a(s) rouparia(s) setorial(is), unidades/ setores assistenciais e público usuário, deve ser realizada, obrigatoriamente, de acordo com o número de pacientes/dia internados, número de cirurgias/dia ou de cirurgias/turno e atendimentos previstos nas demais unidades nos horários preestabelecidos no Plano de Trabalho. Eventuais solicitações extras para o Setor de Rouparia poderão ocorrer e serão atendidas, obedecendo aos procedimentos adotados no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão. Eventuais solicitações extras para o Serviço de Rouparia poderão ocorrer e serão atendidas, e deverão ser atendidas no prazo máximo de 20 (vinte) minutos, obedecendo aos procedimentos adotados no HUUFMA/HU Brasil.

4.7.10.19. O enxoval distribuído para cada rouparia setorial, unidade/setor assistencial e público usuário deve ser registrado no sistema de rastreabilidade de enxoval.

4.7.11. Realização de inventários

4.7.11.1. Os inventários trimestrais devem ser realizados sob supervisão de profissional do Hospital, conforme definido no Plano de Trabalho.

4.7.11.2. A CONTRATADA deverá apresentar relatório resultante do inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, com informações referentes à evasão intra-hospitalar, caso identificada, e de baixas decorrentes de mau uso pela equipe de profissionais do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão a fim de indicar eventual necessidade de readequação do quantitativo circulante e/ou valores que deverão ser incluídos como custo adicional de acordo com subitem 4.1.17.3.

4.7.12. Controle de enxoval

4.7.12.1. Além de todos os registros no sistema de rastreabilidade de enxoval sobre a movimentação do enxoval para os diversos setores e usuários, o controle de enxoval consiste ainda em:

a) Registrar no sistema de rastreabilidade de enxoval as baixas identificadas, devido à deterioração da peça;

b) Controlar no sistema de rastreabilidade de enxoval, o ciclo de vida de cada peça, independentemente do uso entre os vários clientes da CONTRATADA;

c) Acompanhar o planejamento de enxoval; e

d) Providenciar a reposição do enxoval sempre que necessário, de forma a garantir o abastecimento em todas as unidades e setores do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.7.13. Destinação dos Resíduos Decorrentes do Processo de Lavagem

4.7.13.1. Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se pelo recolhimento e a destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas de serviço de saúde, observando as normas vigentes e adotando as boas práticas de gerenciamento dos resíduos sólidos (PGRS), conforme legislação vigente.

4.7.13.2. Ficam a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos e líquidos gerados na execução dos serviços de processamento de roupas, segundo legislação vigente, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.7.13.3. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados e acondicionados segundo estabelecido no subitem 4.7.4.4

4.7.13.4. Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação final dos resíduos sólidos e de serviços de saúde, eventualmente encontrados junto com as roupas, adotando as boas práticas de gerenciamento dos resíduos sólidos dos serviços de saúde (PGRSS).

4.7.13.5. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos.

4.8. **Qualidade e Condições de Higiene dos Serviços prestados:**

4.8.1. Para o controle e a prevenção de riscos associados ao processamento 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:

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

4.8.1.2. Apresentar resultados/laudos dos testes, abaixo relacionados, realizados em laboratório credenciado para este fim, observando que, durante o primeiro ano da execução do contrato as entregas dos laudos deverão ser trimestrais e após esse prazo as entregas serão semestrais dos testes bacteriológicos da água de abastecimento da lavanderia.

4.8.1.3. Apresentar, semestralmente, ou sempre que necessário sinalizado pela equipe de Gestão e Fiscalização, Relatório assinado por químico responsável, com resultados dos testes de PH de produtos e da água utilizados no processamento de roupas.

4.8.2. Horário de Execução dos Serviços

4.8.2.1. As atividades relacionadas à Gestão de Enxoval deverão ser desenvolvidas 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias da semana de forma ininterrupta, inclusive nos finais de semana e feriados de modo a garantir a continuidade da assistência.

4.8.2.2. Os horários de coleta da roupa suja nas unidades de origem, a retirada da roupa suja no hospital, o retorno da roupa limpa, bem como da distribuição para as rouparia(s) setorial(is), unidades/setores assistenciais e público usuário deverão obedecer ao estabelecido no Plano de Trabalho, previamente aprovado pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

4.8.2.3. Os horários de coleta da roupa suja no hospital e o de retorno da roupa limpa devem ser ajustados entre as partes, devendo, preferencialmente, estar limitado a uma vez ao dia (salvo exceções devidamente justificadas e autorizadas ou solicitadas pelo CONTRATANTE), de modo a não onerar o custo do contrato.

4.9. **Uniformes**

4.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários alocados para execução dos serviços, os conjuntos de uniformes adequados e suficientes para o desempenho de suas atividades, sem qualquer repasse do custo para o funcionário compostos por: crachá, toucas, calças, camisetas/camisas, meias, calçados, casacos (de acordo com a estação do ano) e outros acessórios que julgar pertinentes e convenientes para a atividade executada.

4.9.2. A CONTRATADA deverá promover o fornecimento de nova peça do uniforme ao funcionário sempre que verificado desgaste que a torne inutilizável ou inapresentável. Caso o CONTRATANTE verifique desgaste que torne inutilizável ou inapresentável, realizará comunicação escrita que deverá ser atendida no prazo máximo é de 48 (horas) horas.

4.9.3. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais designadas para executar os serviços relacionados à gestão de enxoval nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão recibo (relação nominal, assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato.

4.9.4. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes para adequação aos colaboradores, eventuais despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos funcionários.

4.9.5. A funcionária gestante deverá receber uniforme adequado ao desempenho de suas funções e ao seu porte físico, substituindo-os sempre que estiverem apertados, fornecido pela CONTRATADA sem custos para a colaboradora.

4.9.6. Os uniformes deverão ser condizentes com o clima e a função desempenhada pelos funcionários, não transparentes e de cor clara.

4.9.7. A CONTRATADA deverá identificar o uniforme dos funcionários, por meio de bordado, pintura, stencil ou outro método com o nome da empresa.

4.9.8. Os funcionários da CONTRATADA não poderão comparecer ao local de trabalho sem o uniforme ou usá-los sujos, rasgados ou em outra condição que impossibilite o seu uso.

4.9.9. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

4.10. **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Paramentação obrigatória**

4.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários alocados para a execução dos serviços, gratuitamente, os EPIs com Certificado de Aprovação - CA vigente, adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na NR 6.

4.10.2. Devem ser adotadas pela CONTRATADA, no cumprimento do contrato, as normas vigentes, assim como todos os EPIs preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus funcionários.

4.10.3. Os EPIs têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de suas tarefas. Sua composição deve estar de acordo com a tarefa realizada.

4.10.4. Os EPIs deverão ser entregues para todas as categorias profissionais designadas para executar os serviços relacionados à gestão de enxoval nas dependências do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, mediante recibo (relação nominal, assinada e datada pelo profissional). A CONTRATADA deverá encaminhar cópia dos recibos assinados em meio magnético. A fiscalização do CONTRATANTE poderá solicitar os recibos originais para conferência.

4.10.5. A CONTRATADA deverá promover o fornecimento de novos EPIs ao funcionário sempre que verificado desgaste que a torne inutilizável ou inadequado. Caso o CONTRATANTE verifique desgaste que torne inutilizável ou inadequado, realizará comunicação escrita que deverá ser atendida no prazo máximo é de 48 (quarenta e oito) horas.

4.10.6. Deve ser fornecida pela CONTRATADA, sem ônus ao funcionário e ao CONTRATANTE, a paramentação adequada ao exercício de cada atividade pelo colaborador.

4.11. Equipamentos, materiais de consumo, utensílios e mobiliário

4.11.1. O CONTRATANTE disponibilizará para uso pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, os equipamentos e outros bens de propriedade do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, conforme ANEXO IV deste Termo de Referência.

4.11.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deve disponibilizar, durante toda a vigência contratual, sem ônus para o CONTRATANTE, os equipamentos e mobiliário necessários para execução dos serviços, que deverão ser devidamente identificados e substituídos sempre que necessário.

4.11.2.1. As balanças disponibilizadas pela CONTRATADA deverão ser instaladas sem ônus ao CONTRATANTE e devem estar acompanhadas de laudo de aferição, válido por 6 (seis) meses, emitido por empresa especializada no ramo. Os laudos de aferição deverão ser renovados semestralmente.

4.11.3. A CONTRATADA deve fornecer os insumos, materiais de consumo e utensílios, necessários para a execução dos serviços, cuja relação referencial encontra-se no ANEXO III deste Termo de Referência.

4.11.3.1. O saco hamper deve ser descartável e de qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de forma a não se romper-se durante sua manipulação e transporte (Manual Anvisa, 2009).

4.11.4. Os equipamentos, da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, utilizados nos serviços de gestão de enxoval que sofrerem danos, no período da vigência contratual, devem ser reparados ou substituídos em até

24 (vinte e quatro) horas. Neste caso, a CONTRATADA deverá aplicar ação já prevista, para essa situação, no Plano de Contingência.

4.11.4.1. Na impossibilidade de atendimento desse prazo, por razões que independem de ação direta da CONTRATADA, o mesmo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e autorizado pelo fiscal do contrato. Caso a fiscalização do CONTRATANTE considere necessário, a CONTRATADA deverá aplicar ação já prevista, no Plano de Contingência.

4.11.5. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá:

a) devolver os equipamentos e mobiliários de patrimônio do CONTRATANTE no mesmo estado de funcionamento do início do contrato, levando em consideração o desgaste por depreciação normal dos itens disponibilizados, com exceção dos equipamentos e mobiliários já devolvidos durante a execução do contrato; e

b) responsabilizar-se pela remoção dos equipamentos que disponibilizou para a gestão de enxoval, durante a vigência contratual, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.12. **Enxoval**

4.12.1. O fornecimento do enxoval será imediato, visto que o enxoval utilizado no atual contrato é na modalidade de locação.

4.12.1.1. A quantidade de enxoval indicada no ANEXO I é estimativa, podendo haver solicitação de quantitativo de peças superior ao estimado;

4.12.2. Durante a execução contratual, as peças que não se apresentarem em condições de uso, serão separadas, pesadas para fins de desconto na fatura, e encaminhadas para a CONTRATADA proceder à baixa e reposição.

4.12.3. Caberá à CONTRATADA, determinar a quantidade de enxoval circulante total, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas em análise individual de cada peça. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter inicialmente a seguinte disponibilidade mínima:

a) Enxoval cirúrgico: 4 (quatro) mudas e 1 (uma) muda de reserva; e

b) Enxoval de hotelaria: 4 (quatro) mudas e 1 (uma) muda de reserva.

4.12.4. A muda disponibilizada na rouparia central da CONTRATANTE deverá ser entregue com antecedência mínima de 24h;

4.12.5. Observação: poderá haver, eventualmente, solicitação de reduções de enxoval circulante proposto pela gestão e fiscalização do contrato.

4.12.6. Observação: as eventuais reduções de enxoval circulante propostas pela contratada para peças específicas só podem ocorrer mediante apreciação da exposição de motivos e demonstrativos da redução de uso apresentados pela contratada, além de autorização prévia do Hospital.

4.13. **Local de Execução dos Serviços**

4.13.1. O processamento de roupas hospitalares será executado nas **dependências da CONTRATADA**.

4.13.2. As atividades de coleta e retirada de roupa suja, a entrega da roupa limpa e a distribuição do enxoval serão realizadas nas áreas das Unidades Hospitalares e Unidades Externas Ambulatoriais do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (UNIDADE HOSPITALAR) localizadas em seus respectivos endereços institucionais. Destaca-se que a logística de transporte necessária para a execução dessas atividades, bem como todos os custos operacionais decorrentes do deslocamento entre as referidas Unidades Hospitalares e Unidades Externas Ambulatoriais, serão de inteira responsabilidade da contratada.

- Unidade Presidente Dutra: End.: Rua Barão de Itapary, nº 227, Centro - São Luis-MA. CEP: 65020-070;
- Unidade Materno Infantil: End.: Rua Silva Jardim, nº 215, Centro - São Luis-MA. CEP: 65020-560;
- Ambulatório de Cirurgia Bariátrica e Dermatologia - Rua das Hortas, n° 114;
- Prédio Lilian Flores – ambulatórios – Rua das Hortas, n° 120;
- Banco de Tumores – Rua Coelho Neto, n° 311;
- Programa de Assistência ao Paciente Asmático e Ambulatório de Dor Crônica – Rua Barão de Itapary – n° 282;
- Centro de Oftalmológico – Rua Silva Jardim, n° 93;
- Serviço de Urologia- Litotripsia e Análises Clínicas – Trav. Currupira, n° 47;
- Centro de Pesquisa Clínica – CEPEC – Rua Almirante Tamandaré, n° 1;
- Centro de Prevenção de Doenças Renais – Rua Silva Jardim, n° 83 Núcleo do Fígado e Endocrinologia – Rua das Hortas, n° 239;
- Ambulatórios Deodoro - Av. Gomes de Castro, nº 134 B, Centro, São Luís – MA

4.13.3. As atividades inerentes à Gestão de Enxoval devem ser realizadas na(s) unidade(s) do CONTRATANTE.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A LICITANTE deverá fornecer serviços continuados de lavanderia hospitalar com locação e gestão de enxoval.

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

5.3. **Propostas de preços**

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

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

5.3.3. A proposta de Preços, a ser enviada pelo CONTRATADA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, e ainda o **valor global considerando os 24 meses de contratação**, conforme a Tabela 1:

a) Descrição Detalhada do item;
b) Identificação do CATSER;
c) Unidade de Medida;
d) Quantidade Ofertada;
e) Valor mensal e Valor Total - GLOBAL - (**considerando os 24 meses de contratação**);
f) Prazo de Validade não inferior a 90 (noventa) dias.
g) Planilha de Custos e Formação de Preço na forma do Anexo XV, preenchida conforme tutorial do Anexo XVII, deste Termo de Referência;

Tabela 1

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (GLOBAL)
1	19542	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, envolvendo o processamento de roupas nas dependências da **CONTRATADA**, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do **CONTRATANTE.**	Mês	24	xxx	**xxxxx**

5.3.4. Deverão constar na(s) proposta(s) os dados bancários das empresas 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 do HU Brasil. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.

5.3.5. O CNPJ indicado nos documentos e na(s) proposta(s) de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.

5.4. **Critérios de aceitabilidade de preços dos custos estimados:**

5.4.1. A LICITANTE deverá apresentar devidamente preenchido o Modelo de Proposta de Preços (modelo ANEXO XI deste Termo de Referência), constante na Planilha de Custos e Formação de Preços - ANEXO XV.

5.4.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do ANEXO XV do presente Termo de Referência, devidamente preenchida e adequada com o valor final ofertado, será solicitada pelo Agente de Licitação, para avaliação da exequibilidade da proposta (de acordo com Tutorial para uso da Planilha de Custo e Formação de Preços pelos fornecedores- ANEXO- XV).

5.4.3. Para subsidiar a avaliação de exequibilidade o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão poderá realizar consultas às contratantes atuais do Licitante; e solicitar a demonstração dos processos e tecnologia indicados na proposta apresentada.

5.4.4. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela LICITANTE; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

5.4.5. A proposta apresentada deverá considerar todos os custos envolvidos no fornecimento do objeto, inclusive os com mão de obra, observando a convenção ou dissídio coletivo de trabalho homologado, de responsabilidade de indicação por parte da vencedora a qual se encontra vinculada em função de sua atividade econômica preponderante.

5.4.6. Não serão incluídas na planilha de custos e formação de preço as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos funcionários nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

5.4.7. Não deverão ser considerados valores de horas extras para intervalo intrajornada na formulação das planilhas de custos.

5.4.8. O CONTRATANTE não repassará à empresa tomadora dos serviços quaisquer custos com plano de saúde, diante de ausência de estudos técnicos comprobatórios da vantajosidade dessa elevação dos custos da contratação, a exceção de casos em que seja previsto o pagamento do custo por força de instrumento normativo vigente.

5.4.9. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na Planilha de Custos e Formação de Preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA alterar a composição de seus preços unitários.

5.4.10. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da LICITANTE, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.11. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, devem prever na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, a fim de possibilitar que a diligência por parte do CONTRATANTE, quanto ao eventual abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos.

5.4.12. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser apresentados os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD- Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas;

5.4.13. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

5.5. O CONTRATANTE realizará diligência técnica às instalações da unidade de processamento de roupas da LICITANTE para fins de aplicação da Lista de Verificação constante do ANEXO IX deste Termo de Referência e consequente emissão de Parecer Técnico relativo à contratação. Caso durante a diligência técnica às instalações se constate alguma não conformidade na planta para atender à demanda de qualidade do HU Brasil, poderá ser estabelecido o prazo, de até 3 (três) dias, para a correção da situação observada. Se persistir a não conformidade, a LICITANTE poderá ser desqualificada.

5.6. A apresentação de declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará a LICITANTE às sanções previstas no Regulamento de Compras e Contratos do HU Brasil e na Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-HU Brasil.

5.7. As licitantes deverão utilizar a Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP, constante no Encarte do Termo de Referência, como modelo para preenchimento e apresentação de suas propostas de preços.

5.8. A PCFP será disponibilizada em formato editável e sem valores previamente preenchidos, competindo à licitante inserir os custos correspondentes à sua realidade operacional, tributária, trabalhista e empresarial, observadas as fórmulas, os parâmetros mínimos e as demais orientações previstas neste Termo de Referência.

5.9. As licitantes deverão preencher todos os campos editáveis da PCFP, incluindo salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, vale-transporte, adicional de insalubridade, uniformes, EPIs, materiais, produtos, insumos operacionais, equipamentos, logística, custos indiretos, lucro, tributos e demais custos necessários à integral execução do objeto utilizando-se do manual tutorial para preenchimento da planilha.

5.10. A licitante deverá apresentar declaração de enquadramento sindical, indicando sua atividade econômica preponderante, o sindicato laboral e patronal a que se encontra vinculada, bem como o Acordo Coletivo de Trabalho – ACT, a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, o Dissídio Coletivo ou outro instrumento normativo utilizado na composição de sua proposta.

5.11. A licitante assumirá integral responsabilidade pela adequação do enquadramento sindical declarado, pela veracidade das informações prestadas e pela observância dos salários, benefícios e demais obrigações decorrentes do instrumento coletivo efetivamente aplicável à sua realidade empresarial e às categorias profissionais envolvidas na execução contratual.

5.12. A utilização, pela Administração, da CCT nº MA000210/2025 como instrumento paradigma para a orçamentação decorreu de sua aderência às atividades de processamento, manuseio, gestão e operacionalização de enxoval hospitalar. Considerando a inexistência de novo instrumento coletivo registrado na data da elaboração da estimativa, os valores monetários utilizados como referência foram atualizados pela variação acumulada do INPC, correspondente ao fator 1,04786320, exclusivamente para fins de composição do orçamento estimado e definição dos parâmetros mínimos previstos neste Termo de Referência.

5.13. A referência à CCT nº MA000210/2025 não implica imposição de enquadramento sindical, filiação sindical ou obrigatoriedade de sua adoção pelas licitantes, devendo cada empresa observar o instrumento coletivo que lhe seja efetivamente aplicável.

5.14. **Dos parâmetros mínimos de remuneração e auxílio-alimentação:**

5.14.1. Os valores relativos aos postos de Supervisor de Lavanderia e Encarregado foram definidos mediante pesquisa de mercado, considerando as atribuições de supervisão, coordenação operacional, acompanhamento de

equipes, responsabilidade sobre os fluxos de trabalho e maior qualificação exigida para o exercício das funções.

5.14.2. Os valores definidos para os postos de Auxiliar de Lavanderia, Auxiliar de Rouparia e Auxiliar Administrativo foram obtidos a partir do piso previsto na CCT paradigma utilizada pela Administração, devidamente atualizado pela variação acumulada do INPC até a data-base da orçamentação.

5.14.3. Para fins de composição e aceitabilidade das propostas, deverá ser observado auxílio-alimentação no valor mínimo de R$ 23,05 por dia efetivamente trabalhado, por empregado.

5.14.4. Não serão aceitas propostas que apresentem salário-base ou auxílio-alimentação inferior aos parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da obrigatoriedade de adoção de valores superiores quando previstos no instrumento coletivo de trabalho efetivamente aplicável à licitante, no salário mínimo legal, em lei ou em outra norma trabalhista incidente.

5.14.5. Para fins de execução e fiscalização contratual, deverá prevalecer, em relação a cada trabalhador, o maior valor entre os parâmetros mínimos definidos neste Termo de Referência e os valores eventualmente previstos no instrumento coletivo efetivamente aplicável à contratada.

5.14.6. Os demais benefícios considerados na orçamentação, a exemplo de cesta natalina e benefício social familiar, foram utilizados como referência setorial de custo. A licitante deverá contemplar em sua proposta todos os benefícios, contribuições, auxílios e demais obrigações exigíveis em decorrência do instrumento coletivo efetivamente aplicável à sua realidade empresarial.

5.14.7. Os benefícios de caráter condicionado ou dependente de elegibilidade individual, especialmente prêmio assiduidade e plano de saúde, deverão ser comprovados mensalmente pela contratada mediante demonstrativo nominal e quantitativo, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes. A ausência de concessão, custeio ou comprovação do benefício ensejará glosa proporcional dos valores correspondentes, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

5.15. **Das instruções de preenchimento da PCFP:**

5.15.1. Os valores da proposta deverão ser preenchidos em conformidade com a legislação vigente, as disposições deste Termo de Referência, as especificações técnicas do objeto e o instrumento coletivo de trabalho efetivamente aplicável à licitante.

5.15.2. O vale-transporte deverá ser calculado conforme a necessidade efetiva de deslocamento residência-trabalho-residência dos empregados, observada a tarifa vigente do transporte coletivo urbano de São Luís/MA, estimada em R$ 4,20 por trecho, bem como o desconto legalmente cabível.

5.15.3. A licitante deverá cotar uniformes, EPIs, produtos químicos, materiais, embalagens, equipamentos, utensílios, logística, transporte e demais recursos necessários ao processamento e à gestão do enxoval hospitalar, de acordo com as especificações, quantitativos e exigências previstas neste Termo de Referência.

5.15.4. A contratada deverá fornecer, repor e fiscalizar a utilização dos EPIs necessários às atividades de coleta, segregação, transporte, processamento, armazenamento, distribuição e demais operações relacionadas ao enxoval hospitalar, mantendo os respectivos registros de entrega, controle e reposição disponíveis à fiscalização.

5.15.5. Para fins de isonomia entre as licitantes, deverá ser obrigatoriamente cotado adicional de insalubridade em grau médio (20%) para os postos de Supervisor de Lavanderia, Encarregado, Auxiliar de Lavanderia e Auxiliar de Rouparia, excetuando-se o posto de Auxiliar Administrativo.

5.15.6. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar laudo técnico de insalubridade emitido por profissional legalmente habilitado, abrangendo as atividades, ambientes e postos previstos na contratação, com identificação dos agentes de risco, medidas de prevenção adotadas e caracterização do grau de insalubridade, quando aplicável.

5.15.7. O laudo técnico deverá ser submetido à análise da área especializada da Contratante, podendo ensejar ajustes na execução contratual, conforme o grau efetivamente apurado, o qual poderá ser superior, inferior ou inexistente.

5.15.8. A apresentação do laudo não gera, por si só, direito automático à alteração contratual, devendo eventual repercussão financeira ser previamente analisada, motivada e formalizada pela Administração.

5.15.9. A licitante deverá utilizar, nas rubricas de PIS, COFINS, CPRB, quando devida, e ISS, os percentuais efetivamente aplicáveis ao seu regime tributário. Para empresas submetidas ao regime não cumulativo, os percentuais de PIS e COFINS deverão refletir a média efetiva dos últimos 12 meses, considerando-se os créditos e deduções admitidos pela legislação. A Administração poderá exigir demonstrativos de apuração, escriturações fiscais, declarações e demais documentos comprobatórios.

5.15.10. Os percentuais de custos indiretos, despesas administrativas, riscos, despesas financeiras e lucro deverão refletir a realidade operacional da licitante e ser suficientes para assegurar a integral execução contratual, podendo a Administração solicitar memória de cálculo, justificativas e documentos comprobatórios quando necessário à análise da exequibilidade da proposta.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A presente contratação adotará como regime de execução:

a) Contratação por Preço Unitário (kg roupa limpa) para o processamento de roupas e locação de enxoval;

b) Contratação por Preço Global para a gestão do enxoval.

7. NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1. Será firmado contrato único com o Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

7.2. Trata-se de contratação para a unidade hospitalar do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão com execução orçamentária e de gestão sobre os procedimentos de efetivação da aquisição e ordem de fornecimento.

7.3. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras, serviços ou bens, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

7.4. O Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão emitirá Nota de Empenho para formalizar a despesa nos termos previstos neste Termo de Referência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Os critérios referentes ao modelo de gestão do contrato estão definidos no instrumento contratual.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. **Critérios de recebimento e aceitação do objeto:**

9.1.1. A apuração, medição, avaliação e condução dos trâmites de pagamento dos serviços executados para o cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência e seus Anexos serão realizadas mensalmente.

9.1.2. O recebimento dos serviços será realizado em 02 (duas) etapas, denominadas recebimento provisório (Anexo XVIII) e recebimento definitivo (Anexo XIX) das execuções.

9.1.3. O recebimento provisório dos serviços executados será realizado pelo(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação, bem como pelo(s) fiscal(is) administrativo(s) ou equipe de fiscalização, conforme o caso.

9.1.4. Para o recebimento provisório dos serviços executados, o Preposto ou outro autorizado pela CONTRATADA deverá submeter para avaliação do(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação toda a documentação comprobatória dos serviços prestados, como o relatório mensal de atividades, a lista de materiais fornecidos; e ao(s) fiscal(is) administrativo(s) a documentação de quitação das verbas trabalhista, previdenciárias e do FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, dentre outras.

9.1.5. O(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação realizará(ão) a avaliação e medição basilar, quantitativa, dos serviços executados, observando o cumprimento das especificações deste Termo de Referência; e o(s) fiscal(is) administrativo(s) realizará(ão) a avaliação da quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, além de outros documentos comprobatórios e informações constantes no Relatório de Mensal de Atividades.

9.1.6. Eventuais divergências entre as informações apresentadas pela CONTRATADA e os resultados das avaliações, apurações e medições realizadas pela fiscalização do CONTRATANTE poderão ensejar a aplicação de glosas quando forem identificadas diferenças a menor. Nos casos de divergências a maior ou de itens não informados, a CONTRATADA será notificada para proceder às devidas correções.

9.1.7. Eventuais falhas, faltas ou inconformidades documentais serão apontadas para correção.

9.1.8. 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.

9.1.8.1. 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

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

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

9.1.9. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.1.9.1. 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.

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

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

9.2.1. 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;

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

9.2.3. 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.

9.2.4. 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."

9.2.5. Além deste procedimento, o(s) fiscal(is) técnico(s) da contratação procederá com a avaliação qualitativa dos serviços prestados a cada período por meio da aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme Anexo X.

9.2.6. A aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR resultará em descontos sobre os valores mensais de prestação de serviços inicialmente apurados nos procedimentos iniciais de avaliação, medição e apuração basilares, toda a vez que não for atingido o nível estabelecido em cada indicador.

9.2.7. O valor de pagamento mensal a ser executado será apurado por meio da conjugação de ambas as avaliações, a basilar, quantitativa, e a qualitativa.

9.2.8. A CONTRATADA será notificada sobre eventuais problemas ou inconformidades verificadas, sejam quantitativas, documentais ou qualitativas.

9.2.9. A CONTRATADA poderá justificar os fatos incorridos, que serão analisados pela fiscalização técnica ou administrativa, podendo ter apoio do gestor da contratação, os quais decidirão pela sua aceitação ou não as justificativas, seguindo as condutas tratadas neste Termo de Referência.

9.2.10. Caso a CONTRATADA resolva por não interpor justificativas ou se estas não forem acatadas, deverá providenciar a pronta correção dos problemas e inconformidades incorridos, seja para subsidiar a condução dos demais procedimentos afetos ao pagamento ou para reorientar e corrigir condutas futuras para o atingimento dos objetivos, qualidade e desempenho esperados.

9.2.11. O procedimento será repetido quantas vezes forem necessárias e o(s) fiscal(is) técnico(s) ou administrativo(s) da contratação terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo da documentação, para proceder com as avaliações, apurações e medições quantitativas, basilares, e de desempenho, qualitativas, sendo reiniciado este prazo quando apresentadas novas informações pelo preposto da CONTRATADA.

9.2.12. Após concluídas estas avaliações e resolvidas as pendências, o(s) fiscal(is) técnico(s) ou administrativo(s) reportará(ão) os resultados para o gestor da contratação e, havendo concordância de ambos sobre os resultados avaliativos, notificará o preposto da CONTRATADA sobre a necessidade de emissão da nota fiscal/fatura do período.

9.2.13. Caso não haja concordância do gestor da contratação em relação aos resultados da avaliação da fiscalização do CONTRATANTE, este indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando formalmente à CONTRATADA as respectivas correções. Neste caso, serão adotados procedimentos correlatos àqueles acima relacionados para tratamento dos problemas e inconformidades ainda pendentes.

9.2.14. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com base no valor final apurado pela fiscalização e acatado pelo gestor da contratação.

9.2.15. A fiscalização da contratação informará ao preposto da CONTRATADA o valor a ser considerado para a emissão da nota fiscal/fatura de cada período.

9.2.16. A fiscalização da contratação providenciará a elaboração de relatório circunstanciado sobre a avaliação dos serviços prestados em cada período, com registro, análise e conclusão acerca de ocorrências e inconformidades verificadas, o qual será encaminhado ao gestor do Contrato para recebimento definitivo das execuções.

9.2.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor ou empregado público do Hospital, o relatório do fiscal técnico deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.18. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor da contratação em termo circunstanciado de ateste, por meio de documento próprio ou junto aos relatórios da fiscalização.

9.2.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por imperfeições ou prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

9.3. **Pagamento:**

9.3.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em conformidade com os serviços efetivamente prestados, mediante medição quantitativa e avaliação qualitativa das execuções, contra a apresentação de nota fiscal/fatura, que deverá conter os valores da parcela mensal apurados.

9.3.2. A aferição/medição quantitativa das execuções mensais realizadas será efetuada com base na quantidade de peso de roupa limpa diária recebida na rouparia central da CONTRATANTE.

9.3.3. A avaliação qualitativa dos serviços prestados será realizada com a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, com o uso dos indicadores previstos no ANEXO X do Termo de Referência.

9.3.4. A remuneração dos serviços prestados a cada mês será realizada com base na conjugação da medição quantitativa da execução do objeto proposto e da avaliação qualitativa dos resultados destas execuções.

9.3.5. Na aplicação dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultados - IMR serão adotados os parâmetros e critérios previstos no ANEXO X do Termo de Referência.

9.3.6. Os indicadores de composição do Instrumento de Medição de Resultado - IMR foram elaborados com base nas especificidades do objeto contratual e consideram a necessidade de garantir a qualidade e a efetividade dos serviços contratados.

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

a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 203 do RCC 3.0;

b) não configure descaracterização do objeto contratado.

9.3.8. Quanto à medição quantitativa do serviço prestado:

I - Ao final de cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá providenciar a elaboração e encaminhar para a fiscalização do CONTRATANTE, o relatório mensal, em PDF e arquivo de Excel, com informações quantitativas que demonstrem a composição de valor dos serviços prestados no mês encerrado.

II - O relatório mensal deverá ser encaminhado devidamente acompanhado de todos os documentos necessários para a comprovação das informações prestadas, como lista de materiais e insumos fornecidos, dos utensílios e equipamentos empregados, folhas de ponto, além das demais documentações comprobatórias, incluindo-se os comprovantes de pagamento de salário e benefícios relativos ao mês de referência das atividades.

III - A fiscalização do CONTRATANTE deverá analisar as informações quantitativas prestadas pelo preposto da CONTRATADA e retornar o resultado de sua avaliação em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento, observando-se:

IV - Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem acatados e aprovados, a fiscalização do CONTRATANTE deverá apresentar a avaliação qualitativa por meio da aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR adotados e informar os resultados obtidos para o preposto da CONTRATADA;

V - Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem julgados incorretos, a fiscalização do CONTRATANTE deverá notificar o preposto da CONTRATADA e solicitar a sua correção com a maior brevidade possível.

VI - O procedimento de que trata o item anterior será realizado quantas vezes forem necessárias até a entrega adequada de toda a documentação de suporte e comprovação exigida para pagamento dos serviços a cada mês.

9.3.9. Quanto à medição qualitativa dos serviços prestados:

I - O CONTRATANTE deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA um Relatório com os resultados do IMR em 2 (dois) dias úteis contados a partir do encerramento do período de avaliação.

II - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa, em até 2 (dois) dias úteis, para a prestação de serviços com nível de qualidade e desempenho abaixo do esperado, a qual estará sujeita a avaliação e julgo da fiscalização do CONTRATANTE, que poderá aceitá-la, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência.

III - Na hipótese de comportamento continuo de desconformidade e descumprimento dos níveis de qualidade e desempenho exigidos para a prestação dos serviços contratados, bem como quando forem ultrapassados os níveis mínimos previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas demais sanções previstas neste Termo de Referência.

9.3.10. Do pagamento durante a substituição gradativa do enxoval:

I - Caso haja enxoval próprio, a transição do enxoval do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão para o enxoval a ser fornecido pela CONTRATADA, deverá ser somado aos valores do serviço o custo unitário do Kg/Roupa Limpa referente ao enxoval próprio do HU, que será referente, APENAS, ao custo com processamento.

II - Após adequação e correção de eventuais falhas de informação ou de comprovações e, depois de apurado e informado o resultado da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados no mês, em até 2 (dois) dias úteis.

III - Em todos os casos, o preposto da CONTRATADA somente deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados, após os resultados de análise documental e avaliação qualitativa, com a aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR, pela fiscalização do CONTRATANTE.

IV - A fiscalização do CONTRATANTE avaliará constantemente a execução do objeto contratual, além de utilizar o Instrumento de Medição de Resultado - IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento dos valores apurados para pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA incorrer em índices abaixo do esperado.

V - A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços contratados ou mesmo de outras sanções, quando for o caso.

VI - Durante a execução contratual, a fiscalização do CONTRATANTE irá acompanhar e monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços prestados para evitar a sua degeneração, e conforme o caso, deverá requerer ao encarregado geral da CONTRATADA adoção de medidas para a correção e superação de inconformidades, faltas, falhas e irregularidades.

9.3.11. Do ressarcimento pelo enxoval acima dos limites estabelecidos por mau uso ou evasão:

I - Para o ressarcimento à CONTRATADA, quando comprovada a responsabilidade do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão por mau uso das peças ou pela evasão de enxoval, nos limites estabelecidos no subitem 4.1.17.1 e 4.1.17.3, os valores das peças do enxoval deverão estar de acordo com valores apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços, sem o acréscimo de Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL.

II - O valor correspondente deverá ser 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.

9.3.12. As notas fiscais/faturas deverão ser protocoladas junto ao CONTRATANTE, devidamente acompanhadas de Relatório Mensal, folhas de ponto e comprovantes da situação trabalhista e contratual da equipe envolvida na execução da contratação, bem como outros documentos julgados necessários pela equipe de fiscalização contratual para a melhor comprovação do cumprimento das obrigações assumidas. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

9.3.13. O pagamento somente será efetuado após o ateste definitivo, pela fiscalização do CONTRATANTE, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo preposto da CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços cobrados e será acompanhada dos demais documentos comprobatórios, relatórios e outros exigidos neste Termo de Referência.

9.3.14. O ateste fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados e níveis de qualidade de execução apurados.

9.3.15. Fica o CONTRATANTE autorizado a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

9.3.16. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item acima pelo próprio CONTRATANTE, os valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS que forem devidas.

9.3.17. Havendo erro ou incorreção nas notas fiscais/fatura apresentadas ou nos documentos comprobatórios e relatórios exigíveis na contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie a correção, adequação e saneamento das situações apontadas. Nesta hipótese, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após o protocolo da nota fiscal/fatura ou documentação regularizadas, conforme a situação, fato que não acarretará qualquer ônus para o CONTRATANTE.

9.3.18. A nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados deverá conter ao menos as seguintes informações:

I - Data da emissão e prazo de validade;

II - Dados da CONTRATADA, conforme preâmbulo do Contrato;

III - Número do instrumento contratual adotado pelo CONTRATANTE;

IV - Dados do CONTRATANTE;

V - Descrição clara do objeto da contratação;

VI - Período referencial de cobrança dos serviços;

VII - Valor cobrado pelos serviços prestados em conformidade com as condições contratuais firmadas, discriminando valor unitário e valor total; e

VIII - O destaque da alíquota (11% ou 3,5%) sobre base de cálculo e deduções da base de cálculo referente a retenção do INSS do pessoal de dedicação exclusiva de mão de obra; e

IX - O destaque de demais tributos retidos na fonte pagadora quando houver (Pis/Cofins, CSLL, IR e ISS).

9.3.19. A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social - INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012

da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços - ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.

9.4. 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:

9.4.20. não produziu os resultados acordados;

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

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

9.4.23. Antes do pagamento de cada nota fiscal/fatura, o CONTRATANTE realizará a verificação das condições de habilitação da CONTRATADA, juntando os resultados ao processo de pagamento, considerando as seguintes consultas:

a) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - TCU;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNJ;

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou, na falta deste último:

e) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;

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

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

h) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.

9.5. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

9.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sicaf.

9.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Sicaf, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.10.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei n° 8.212, de 1991.

9.10.25. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal ou local aplicável.

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

9.10.27. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária de Crédito para pagamento.

9.10.28. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.10.29. 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 índice IPCA de correção monetária.

10. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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.

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

10.1.2. O serviço será executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para a gestão do enxoval hospitalar nas dependências da CONTRATANTE.

10.2. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 191, I, do Regulamento de Compras e Contratos 3.0, tendo em vista que a necessidade permanente ou prolongada do objeto impõe à parte contratada o dever de realizar uma conduta que se renova ou se mantém no decurso do tempo durante a vigência contratual.

10.3. No âmbito da HU Brasil, a Resolução n.º 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da HU Brasil.

10.3.1. No presente caso, as atividades a serem contratadas não envolvem atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da HU Brasil, não havendo, pois, incidência das disposições da Resolução-CA n.º 298/2025."

10.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os funcionários da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. **Critério de julgamento:**

11.1.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

11.1.2. As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no Edital.

11.1.3. No caso de utilização de novas tecnologias, podem ser consideradas, para a avaliação da adequação, a realização de diligências de diversas naturezas, tais como: demonstração em vídeo, demonstração de resultados obtidos em outros contratantes, entre outros a serem propostos e acordados entre LICITANTE e CONTRATANTE.

11.2. **Modo de disputa:**

11.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto.

11.3. **Intervalo entre lances:**

11.3.1. O intervalo mínimo de diferença percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor, será de 0,75%.

11.4. **Condições de participação:**

11.4.1. *Para participação neste Pregão deverão ser observados:*

a) *as previsões constantes no art. 70 do Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0, que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pelo* HU Brasil*;*

b) *a Política de Transações com partes relacionadas do* HU Brasil *atualizada que está disponível em https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas;*

c) *a participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa nº 03, de 2018;*

d) *o previsto no art. 6º, inciso VII, do RCC 3.0:*

> *Art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pelo* HU Brasil*:*
>
> *(...) VI -* observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito do HU Brasil, que guardem pertinência com o objeto da contratação.

11.5. **Condições de habilitação:**

11.5.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

11.6. **Exigências para habilitação técnica:**

11.6.1. A LICITANTE deverá apresentar, caso seja vencedora da licitação, licença sanitária de funcionamento da unidade de processamento de roupas hospitalares, 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.

11.6.2. O documento supramencionado deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde.

11.6.3. A LICITANTE deverá apresentar licença de operação (LO) e suas condicionantes, da unidade de processamento de roupas hospitalares, emitida pelo órgão ambiental da Unidade da Federação onde estiver instalada, conforme especificado no Decreto nº 99.274, de 06 de junho de 1990.

11.6.4. A LICITANTE deverá apresentar Declaração de Vistoria às instalações do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, conforme modelos definidos no ANEXO XII.

11.6.5. A LICITANTE deverá apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade mensal de roupa limpa processada prevista no item **1.8** deste Termo de Referência. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, deverá ser demonstrada a execução do processamento de, no mínimo, **80.335,50 kg de roupa limpa por mês**, por período não inferior a **24 (vinte e quatro) meses**.

11.6.5.1. Para a comprovação da experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 24 (vinte e quatro) meses serem ininterruptos.

11.6.5.2. Somente serão aceitos atestados que se referiram a contratos já concluídos ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.6.5.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.6.5.4. A licitante 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.

11.6.6. Comprovação de que licitante possui, em seu quadro de pessoal, na data da licitação, Responsável Técnico legalmente habilitado e com registro no Conselho de química ou engenheira química ou farmácia.

11.6.6.1. A comprovação de vínculo profissional de que trata o subitem anterior se fará com a apresentação de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou do livro de registro;

b) Sócio/Diretor: cópia do contrato social da licitante ou da ata de eleição ou, ainda, cadastro do SICAF;

c) Autônomo: cópia de contrato de prestação de serviços ou Recibos de Pagamento a Autônomo – RPA;

d) Contratação futura de profissional: declaração de disponibilidade para execução do serviço, acompanhada de declaração de anuência do profissional, caso a empresa venha a sagrar-se vencedora no certame.

11.7. **Vistoria para licitação:**

11.7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a LICITANTE deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

11.7.2. A vistoria deverá ser acompanhada por profissional representante das Unidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão designado para esse fim, em horário comercial, devendo o agendamento ser efetuado previamente conforme contatos a seguir:

I - Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão: (98) 2109-1190 / (98) 2109-1118 ou ainda pelo e-mail setor.hotelaria@huufma.br.

11.7.3. 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.

11.7.4. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a LICITANTE julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

11.7.5. A realização da vistoria é obrigatória para a participação na licitação, ficando as LICITANTES cientes de que, após apresentação das propostas, em hipótese alguma, o CONTRATANTE aceitará posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora do certame cumprir com as obrigações do contrato e assumir os ônus decorrentes.

11.7.6. Para a vistoria a LICITANTE ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade oficial e documento comprovando sua designação.

11.7.7. A realização da vistoria deve ser comprovada por Declaração de Vistoria assinada pelo profissional designado para o acompanhamento da vistoria, modelo previsto no ANEXO XII deste Termo de Referência, atestando textualmente que a LICITANTE vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

11.7.8. A apresentação da Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Declaração de Vistoria) será obrigatória na fase de habilitação do certame.

12. **DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, nos termos do art. 30º do Regulamento de Compras e Contratos do HU Brasil - RCC 3.0.

12.2. Os valores estimados da contratação foram estabelecidos mediante pesquisa de preços realizada segundo os parâmetros estabelecidos na Norma - SEI nº 3/2024/DAI-HU Brasil e conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP n° 5, de 26 de maio de 2017.

13. **REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO**

13.1. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos dos arts. 196, § 1º, e 206, inciso I, do RCC 3.0, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei n.º 12.546/2011, com a redação dada pela Lei n.º 14.973/ 2024.

13.1.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei n.º 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

13.1.2. A revisão prevista no item acima, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços.

14. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

14.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. A futura Contratada deve autorizar o HU Brasil, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio HU Brasil (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

14.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

14.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

14.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

14.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

14.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

14.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

14.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do HU Brasil e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

14.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

14.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

14.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

14.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

14.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica (Anexo XIII) firmado entre o HU Brasil e a instituição financeira.

14.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

14.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

14.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

14.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

14.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

14.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pelo HU Brasil, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

14.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

14.11.4. A empresa deverá apresentar ao HU Brasil, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

15. **VEDAÇÕES À CONTRATADA**

15.1. A contratação, como prestador de serviço terceirizado, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da unidade contratante ou de agente público que desempenhe funções em qualquer fase da contratação, nos termos do Decreto n.º 7.203/2010.

15.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão;

15.3. Permitir a comercialização de qualquer produto pelos seus funcionários nas dependências do CONTRATANTE.

15.4. Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.

16. **GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 185 do RCC 3.0, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a *5% (cinco por cento)* do valor anual do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

16.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação do certame e no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

16.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

16.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela HU Brasil à CONTRATADA; e

16.5.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

16.6. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência da CONTRATADA.

16.6.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

16.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da HU Brasil, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela HU Brasil.

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

16.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.10.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.10.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662/ 2022.

16.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança ou autorização para a liberação 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.

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

16.11.2. A HU Brasil deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

16.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da HU Brasil e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.12.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

16.12.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.12.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

16.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

17. **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

17.1. 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:

17.1.1. 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.

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

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

17.1.4. 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.

17.1.5. 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:

17.1.5.1. para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do PGRS, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, deve ser designado responsável técnico devidamente habilitado;

a) são proibidas, à CONTRATADA, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

b) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

17.1.6. 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.

17.1.7. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA n° 430, de 30 de maio de 2011, que dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, bem como o Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (Anvisa, 2006) e as legislações estaduais e municipais referentes ao lançamento de efluentes. Deve ainda possuir sistema de tratamento de efluentes para tratamento dos efluentes resultantes das atividades de lavanderia previamente ao lançamento no corpo receptor, nos casos previstos na resolução vigente.

17.1.8. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. O programa poderá ser solicitado pelo CONTRATANTE para avaliação.

17.1.9. Cumprir os programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como a destinação adequada de resíduos (sólidos) da lavanderia, do HUUFMA/HU Brasil.

17.1.10. A contratada deverá observar as regras do PGRSS do Hospital para o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos enquanto exercer suas atividades no âmbito intra hospitalar.

17.1.11. Uso Racional da Água

17.1.11.1. 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.

17.1.12. Uso Racional de Energia Elétrica

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

17.1.12.2. 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; e

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

17.1.13. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

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

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

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

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

b) Materiais recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores: 1) VERDE para vidro, 2) AZUL para papel, 3) AMARELO para metal, 4) VERMELHO para plástico e 5) BRANCO para lixo não reciclável. Os recipientes deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA e todo o material coletado deverá ter destinação em conformidade com a legislação em vigor.

17.1.14. Produtos de Lavagem e Saneantes Domissanitários

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

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

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

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

17.1.15. Poluição Sonora

17.1.15.1. 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.

18. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2026.

18.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo HUUFMA/HU Brasil.

19. **SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS**

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial ou total, não sendo considerada como tal a utilização de solução tecnológica de terceiro que a CONTRATADA tenha licença de uso.

19.2. Da possibilidade de participação de consórcios de empresas:

19.2.1. É prevista a possibilidade de participação de empresas consorciadas, com qualquer forma de organização interna entre elas. A título de exemplos: 1) o consórcio pode se organizar de forma que a empresa A realize o Processamento de roupas, a empresa B a Locação de enxoval e a empresa C a Gestão do Enxoval; 2) o consórcio poderá prever que a empresa D realize o Processamento nos primeiros 12 meses do contrato e a empresa E no restante da vigência contratual e a Locação de Enxoval e Gestão do enxoval.

19.2.2. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

19.2.2.1. Considerando a elevada complexidade técnica e operacional do objeto, que compreende a gestão integral do enxoval hospitalar, incluindo fornecimento, processamento, controle, rastreabilidade, logística, distribuição e recolhimento de roupas hospitalares, bem como o caráter contínuo e essencial do serviço, cuja interrupção compromete diretamente a assistência prestada aos pacientes, justifica-se, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de acréscimo de **20%** sobre os valores de habilitação econômico-financeira para os consórcios, de forma a assegurar que as empresas consorciadas possuam capacidade econômico-financeira compatível com os riscos e a complexidade da execução contratual, sem impor restrição desproporcional à competitividade.

20. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato.

21. **RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

21.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratação do HU-UFMA/EBSERH, conforme Portaria - SEI nº 073, de 21 de julho de 2026 (63187987), estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, parte integrante deste processo.

(Assinado Eletronicamente)
Samuel Marques da Costa Filho
Analista Administrativo

(Assinado Eletronicamente)
Daniela Lima Leal
Analista Administrativo

(Assinado Eletronicamente)
Jerciane Macedo dos Reis
Analista Administrativo/Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar
Coordenadora da Equipe de Planejamento da Contratação

(Assinado Eletronicamente)
José Neres Oliveira de Souza
Enfermeiro/Chefe da Unidade de Hospitalidade

(Assinado Eletronicamente)
Victoria Katharine Pio Costa
Assistente Administrativo

22. **DA APROVAÇÃO**

22.1. Diante dos Elementos Técnicos para a decisão, onde o Termo de Referência contém elementos capazes de propiciar a orientação necessária para a condução do Processo Licitatório.

22.2. Estando o processo de contratação na esfera pública regulamentado por normativas legais e visto o Termo de Referência ter os elementos necessários e determinantes para a análise;

(Assinado Eletronicamente)
Eurico Santos Neto
Gerente Administrativo

Documento assinado eletronicamente por **José Neres Oliveira de Souza**, **Chefe de Unidade**, em 04/08/2026, às 15:43, 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 **Victoria Katharine Pio Costa**, **Assistente Administrativo**, em 04/08/2026, às 15:44, 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 **Jerciane Macedo dos Reis**, **Chefe de Setor, Substituto(a)**, em 04/08/2026, às 15:54, 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 **Daniela Lima Leal**, **Analista Administrativo**, em 05/08/2026, às 14:51, 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 **Samuel Marques da Costa Filho**, **Chefe de Unidade**, em 05/08/2026, às 15:32, 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 **Eurico Santos Neto**, **Gerente**, em 05/08/2026, às 16:59, 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 **63551268** e o código CRC **6E51FE99**.

Referência: Processo nº 23523.021231/2025-10 SEI nº 63551268