

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C
Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º andar
CEP: 70308-200 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3255-8900

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2016

PROCESSO Nº: **234770044942016-76**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO**

DATA INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **11/04/2016**

DATA SESSÃO PÚBLICA: **25/04/2016**

HORÁRIO SESSÃO PÚBLICA: **10h00 (Horário de Brasília)**

LOCAL: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

UASG: 155007

A **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH**, com sede no Setor Comercial Sul- SCS, Quadra 09, Lote C, 1º andar da Torre C do complexo Parque Cidade Corporate, CNPJ 15.126.437/0001-43, UG-155007, na pessoa do Pregoeiro designado pela **Portaria** constante dos autos, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em **serviços continuados de processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval**, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até seu retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender as necessidades do Hospital de Doenças Tropicais – HDT nos termos deste Edital e seus anexos.

1.2. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no edital e no Comprasnet, prevalecerá o descritivo constante no Edital.

1.3. Este Pregão, após sua homologação, será sub-rogado para o Hospital de Doenças Tropicais – HDT (Araguaína/Tocantins – UASG:155905 que, a partir de então, será o responsável pelos atos, obrigações e responsabilidades decorrentes a este certame.

1.4. Os seguintes anexos integram este Edital:



Anexo I – Termo de Referência;

Encarte A - Relação de Enxoval a ser disponibilizado pela Empresa Contratada;

Anexo II - Descrição dos cargos e especificação das condições de trabalho do Serviço de Processamento de Roupas do HDT;

Anexo III – Quantitativo mínimo de Pessoal;

Anexo IV– Lista de Verificação para Realização de Diligência Técnica à Unidade de Processamento de Roupas Externa;

Anexo V – Acompanhamento da evolução de objetos perfuro cortantes, instrumentos e outros artigos encaminhados com a roupa suja;

Anexo VI – Avaliação da Qualidade do Serviço de Processamento de Roupas Hospitalares Externo com Locação de Enxoval;

Anexo VII– Declaração Formal de Vistoria.

Anexo VIII – Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo IX – Minuta do Contrato Administrativo.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 155007

Fonte: 0112

Programa de Trabalho: 12.302.2080.4086.0001- Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais - Nacional

Elemento de Despesa: 33.90.37.02 - Limpeza e Conservação

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

4.3.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.2. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.4.2.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA



- 5.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade.
- 5.6.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
- 5.6.2.1.** A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 5.7.** As Propostas, ao serem enviadas, deverão conter as especificações técnicas do objeto de forma detalhada. Portanto, poderão não ser aceitas as propostas sem detalhamento da descrição do objeto ou contendo apenas a redação “conforme descrito no edital” ou expressão equivalente.
- 5.8.** O envio eletrônico da proposta corresponde à declaração, por parte do Licitante, que cumpre plenamente os requisitos definidos para habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste edital e seus anexos.
- 5.9.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.10.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 5.10.1.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.10.2.** Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 5.11.** **O licitante participante deste Pregão não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item.**
- 5.12.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.12.1. Em nenhuma proposta, em sua descrição complementar/detalhada poderá constar de elementos/informações que possam identificar o licitante.

5.13. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

5.15. O CNPJ da proponente para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento, deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo licitatório.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

6.9.1. Em nenhuma proposta, em sua descrição complementar/detalhada poderá constar de elementos/informações que possam identificar o licitante.

6.10. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



6.10.1. Caso o licitante, ao enviar seu lance, cometa qualquer tipo de erro ou esteja tendo problemas com acesso ou uso do sistema, dentre outros, deverá informá-lo imediatamente por meio do endereço eletrônico: pregao@ebserh.gov.br.

6.11. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será automaticamente suspensa pelo sistema e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, quando será emitido aos licitantes pelo sistema eletrônico, aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.18. Para aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, após o procedimento de “empate ficto” das microempresas e empresas de pequeno porte, caso mantido o empate, deverá ser observado o direito de preferência estipulado no art. 3º da mesma lei, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.18.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao

direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.19. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

7. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, à sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.1.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.1. Os prazos estabelecidos pelo Pregoeiro poderão ser prorrogados por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e aceita pelo Pregoeiro.

7.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.4.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.4.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;



7.4.5. Erros no preenchimento da planilha podem constituir motivo para a desclassificação da proposta. A planilha também poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.4.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.4.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.4.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;



8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.5.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

8.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.6.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.6.4.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.6.4.5. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.7.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.7.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.7.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.



8.7.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

8.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.9. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

8.14. Para habilitação, a licitante também deverá observar as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência sob pena de desclassificação do licitante.

8.15. A apresentação de declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA E DA PROPOSTA

10.1. O licitante detentor da melhor proposta, quando convocado pelo Pregoeiro, deverá enviar os documentos exigidos para habilitação neste edital e seus anexos.

10.1.1. Primeiramente o envio deverá ser feito por meio do sistema (comprasnet) anexando todos os documentos em formato digital.

10.1.2. O prazo mínimo para envio dos documentos será de 2 (duas) horas e será definido pelo Pregoeiro via chat em sessão pública.

10.1.3. Junto aos documentos exigidos para habilitação também deverá ser enviada a proposta devidamente assinada.

10.1.4. Caso o licitante, por motivos técnicos e aceitos pela Administração, não consiga enviar os documentos exigidos para habilitação via sistema, estes, quando autorizado, poderão ser enviados para o seguinte endereço eletrônico: pregao@ebserh.gov.br.

10.2. Posteriormente, quando solicitados pelo Pregoeiro, a documentação e a proposta final deverão ser remetidos em original por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor/empregado da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2.1. O prazo máximo para postagem dos documentos será de 3 (três) dias quando não definido pelo Pregoeiro.

10.2.2. Os documentos deverão ser remetidos ao **Serviço de Licitações da EBSERH**, no seguinte endereço: Setor Comercial Sul – SCS, Quadra 09, Lote C, 1º andar da Torre C do complexo Parque Cidade Corporate, Telefone (061) 3255-8633, no horário de 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

10.2.3. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com conseqüente lançamento de advertência no sistema de cadastramento unificado de fornecedores – SICAF, e/ou aplicação das penalidades cabíveis na lei.

10.2.4. Mesmo quando os documentos não forem solicitados pelo pregoeiro deverão ser enviados ao Serviço de Licitações da EBSERH.

10.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.5. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.7. Os prazos para envio poderão ser prorrogados por solicitação justificada do licitante desde que a solicitação seja formulada antes de findo o prazo estabelecido e a justificativa aceita pelo Pregoeiro.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do Anexo I – Termo de Referência, caso haja garantia de execução do contrato, o adjudicatário, após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente ao do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

13.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.2.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

13.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em banco indicado por esta e com correção monetária também em favor da contratante.

13.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição.

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

13.7. Será considerada extinta a garantia:

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

13.7.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

14.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

14.2.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

14.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

14.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DA REPACTUAÇÃO



15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Anexo I – Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

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

18.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Multa de até 10% (10 por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por meio eletrônico através do endereço de e-mail: pregao@ebserh.gov.br ou por escrito, encaminhada ao **Serviço de Licitações da EBSEH**, no seguinte endereço: Setor Comercial Sul / SCS, Quadra 09, Lote C, 1º andar da Torre C do complexo Parque Cidade Corporate, Telefone: (061) 3255-8633 no horário de **09h00 as 12h00** e das **14h00 às 17h00**.

20.3. Quando a Impugnação Administrativa for enviada ao **Serviço de Licitações da EBSEH** exclusivamente por escrito, ela também deverá ser enviada em mídia (**tipo CD, DVD, etc.**) nos formatos Word (.doc ou .docx) e PDF(.pdf), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no **COMPASNET**.

20.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área demandante, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

20.6. Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida nos subitens 20.2 e 20.3 acima.

20.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, única e exclusivamente por meio eletrônico via internet, por meio do endereço de e-mail: pregao@ebserh.gov.br

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

20.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário;
- 21.2.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.3.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.7.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
- 21.8.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do órgão ou entidade da Administração.
- 21.10.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.11.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações;
- 21.12.** Para fins de aplicação de sanção administrativa presente neste Edital, o lance é considerado proposta.
- 21.13.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.14.** Com exceção dos casos legalmente previstos à qual a Ebserh esteja subordinada ou nos casos em que a própria Ebserh verificar a conveniência quanto a divulgação dos valores estimados, esta Empresa Pública reserva-se ao direito de só divulgar os citados valores após o encerramento da etapa de lances do pregão eletrônico. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009 – Plenário, Acórdão nº 3028/201 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.



21.15. O Edital está disponível, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.ebserh.gov.br>,
<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

Brasília, 08 de Abril de 2016.

CATARINA SIMÃO SILVA
CHEFE DO SERVIÇO DE LICITAÇÕES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços continuados de processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval**, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até seu retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender as necessidades do HDT/EBSERH, conforme especificação abaixo e condições entabuladas neste Termo.

1.2 Integram o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

- 1.2.1 **Encarte A** - Relação de Enxoval a ser disponibilizado pela Empresa Contratada;
- 1.2.2 **Anexo II** - Descrição dos cargos e especificação das condições de trabalho do Serviço de Processamento de Roupas do HDT;
- 1.2.3 **Anexo III** – Quantitativo mínimo de Pessoal;
- 1.2.4 **Anexo IV**– Lista de Verificação para Realização de Diligência Técnica à Unidade de Processamento de Roupas Externa;
- 1.2.5 **Anexo V** – Acompanhamento da evolução de objetos perfuro cortantes, instrumentos e outros artigos encaminhados com a roupa suja;
- 1.2.6 **Anexo VI** – Avaliação da Qualidade do Serviço de Processamento de Roupas Hospitalares Externo com Locação de Enxoval;
- 1.2.7 **Anexo VII**– Declaração Formal de Vistoria.
- 1.2.8 **Anexo VIII** – Planilha de Custos e Formação de Preços.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O processamento de roupas de serviços de saúde é uma atividade de apoio que influencia grandemente a qualidade da assistência à saúde, principalmente no que se refere à segurança e ao conforto do paciente e do trabalhador, devendo ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos ou qualquer outro dano aos usuários e ao ambiente.

2.2 A terceirização de serviços de processamento de roupas vem contribuir para a melhoria do atendimento no hospital universitário, garantindo maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços, por meio de um atendimento com qualidade aos pacientes e todos que dependem dos serviços prestados



pela rede de saúde pública, além de reduzir os custos com aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos, custos com aquisição de insumos tais como sacos, produtos químicos para higienização do enxoval, tecidos, aviamentos, carros de transporte interno e *hampers*. Tal modelo de contratação permitirá também grande redução dos gastos com água e energia, atualmente necessários para o funcionamento da unidade de processamento de roupas dentro das dependências do hospital.

2.3 Tendo em vista as disposições constantes na Lei n.º 9.632, publicada no DOU de 08/05/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Federal, a contratação das atividades correspondentes passa a ser possível somente mediante a execução indireta, razão pela qual pretende este Hospital contratar empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Processamento de Roupas Hospitalar com Locação de Enxoval, para que não haja descontinuidade das atividades uma vez que tais serviços englobam categorias profissionais que não mais integram o quadro da Administração Pública Federal.

3. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1 O serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência;

3.2 O objeto inclui:

3.2.1 A remoção da roupa suja das unidades geradoras;

3.2.2 Coleta e transporte até as dependências da CONTRATADA;

3.2.3 Processamento nas dependências da CONTRATADA;

3.2.4 Entrega da roupa limpa e organizada, dobrada e embalada no setor do hospital responsável pelo recebimento, armazenamento e distribuição do enxoval às unidades assistenciais, de acordo com os padrões determinados pelo CONTRATANTE.

3.3 A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pelo CONTRATANTE (Encarte A) e possuir lavanderia própria (externa) para processamento das roupas, dotada de condições totais para suprir a necessidade (lavagem, desinfecção, reparos, embalagem, acondicionamento e transporte de toda a roupa processada) de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

3.4 Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

3.5 O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

3.5.1 Coleta da roupa suja nas diversas clínicas/unidades;

- 3.5.2 Acondicionamento;
- 3.5.3 Transporte da roupa suja para a unidade de processamento de roupas;
- 3.5.4 Pesagem, separação e classificação na Sala de Armazenamento de Roupa Suja;
- 3.5.5 Lavagem da roupa suja;
- 3.5.6 Identificação da necessidade de reprocessamento da roupa limpa;
- 3.5.7 Secagem e calandragem/passadoria da roupa limpa;
- 3.5.8 Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- 3.5.9 Separação, montagem de kits e embalagem da roupa limpa;
- 3.5.10 Transporte e entrega da roupa limpa na Sala de Recebimento de Roupa Limpa do hospital;
- 3.5.11 Distribuição da roupa limpa nas diversas unidades assistenciais do hospital.

3.6 O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA.

3.7 A distribuição do enxoval nos setores será realizada por **camareiros** funcionários da CONTRATADA, conforme **postos mínimos estabelecidos** neste Termo de Referência (Anexo III) e de acordo com o fluxo de trabalho a ser definido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.8 A prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval consistirá em todos os passos requeridos para a coleta, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem, armazenamento e distribuição, conforme o padrão estabelecido no documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009), no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC/ANVISA N° 06/2012 e respectivas atualizações.

3.9 Caberá à CONTRATADA determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. O número de peças deverá, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária mínima:

- 3.9.1 01 conjunto ou peça em uso;
- 3.9.2 01 conjunto ou peça na sala de utilidades ou em trânsito de roupa suja;
- 3.9.3 01 conjunto ou peça em fase de processamento;
- 3.9.4 02 conjuntos ou peças na rouparia do hospital.



3.10 Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito, a Unidade de Hotelaria Hospitalar do Hospital de Doenças Tropicais (HDT), que se reserva no direito de proceder a nova vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.

4. RETIRADA DA ROUPA SUJA

4.1 A CONTRATADA efetuará a retirada da roupa suja da **Sala de Armazenamento de Roupa Suja** do CONTRATANTE, diariamente, às 06h e às 17h, inclusive sábados, domingos e feriados, com a possibilidade de adoção de apenas um horário por dia a depender da avaliação da segurança do atendimento realizado pela CONTRATADA.

4.2 Local de retirada: Sala de Armazenamento de Roupa Suja – Central de Roupas do Hospital de Doenças Tropicais, sito a Rua José de Brito Soares, nº 1015, Setor Anhanguera – Araguaína/TO.

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

4.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar carros do tipo ‘gaiola’ para o acondicionamento temporário dos sacos *hampers* contendo a roupa suja, na Sala de Armazenamento de Roupa Suja do CONTRATANTE.

4.5 A CONTRATADA deverá registrar em formulário específico emitido em 02 (duas) vias, o peso da roupa suja coletada por setor, data, horário da coleta e nome do funcionário responsável, antes mesmo da roupa sair das dependências do CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável do CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.

4.6 O transporte da roupa suja até as dependências da CONTRATADA deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da CONTRATADA.

5. ENTREGA DA ROUPA LIMPA

5.1 A CONTRATADA efetuará a entrega da roupa limpa diariamente, às 06h e às 17h, inclusive sábados, domingos e feriados, com a possibilidade de adoção de apenas um horário por dia a depender da avaliação dos serviços prestados e da segurança do atendimento realizado pela CONTRATADA.

5.2 Local de entrega: Sala de Recebimento de Roupa Limpa – Central de Roupas do Hospital de Doenças Tropicais, sito a Rua José de Brito Soares, nº 1015, Setor Anhanguera – Araguaína/TO.

5.3 As peças do enxoval entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas pela CONTRATANTE com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, serão reenviadas à CONTRATADA, com registro em formulário adequado para controle da taxa de retorno, para que sejam submetidas a um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem

ônus para a CONTRATANTE, ficando isentas de nova pesagem e devendo retornar separadas das demais, devidamente identificadas.

5.4 O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa devidamente limpa em condições de uso **não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.**

5.5 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças do enxoval em carros do tipo gaiola, devidamente higienizados, livres de corpos estranhos (cabelo, pelos, fiapos, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada, que preservem a qualidade e a higiene dos produtos entregues de acordo com as necessidades do CONTRATANTE. A não entrega dos enxovais na forma estabelecida caracterizará a inexecução do contrato resultante desta licitação, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e na legislação que rege a matéria. Quando definidos pelo CONTRATANTE, a montagem dos possíveis *kits* estabelecidos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.6 Todas as peças do enxoval deverão ser entregues calandradas ou prensadas a vapor, com algumas exceções, como por exemplo, os campos e os felpudos, que deverão ser apenas dobrados. Os itens poderão sofrer alteração, como exclusão e inclusão, de acordo com as necessidades e mediante solicitação do CONTRATANTE.

5.7 Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na entrada da Sala de Recebimento de Roupa Limpa localizada nas dependências do HDT pelo funcionário da CONTRATADA, na presença de um funcionário designado pelo CONTRATANTE. O peso da roupa limpa deverá ser registrado em formulário específico emitido em 02 (duas) vias, assim como a data, o horário da entrega, o nome e a assinatura do funcionário da CONTRATADA responsável pela pesagem. O designado pelo CONTRATANTE deverá conferir os registros e também assinar o formulário. Uma das vias deverá ficar com o responsável do CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.

5.8 O peso da roupa limpa entregue por um período de 24 (vinte e quatro) horas não deverá ser inferior ao peso da roupa recolhida no mesmo horário do dia anterior menos o índice de sujidade de 10%. Para os casos em que a pesagem da roupa limpa for realizada com o carro gaiola, o peso deste deve ser descontado.

5.9 O pagamento do serviço prestado será realizado por peso de roupa limpa, sendo considerado o peso aferido quando da entrega da roupa na Sala de Recebimento de Roupa Limpa do hospital. Desse modo, para fins de cobrança, a CONTRATADA, ao final de cada mês de prestação de serviço, deverá anexar cópias dos formulários comprobatórios dos registros diários de pesagem de roupa limpa à nota fiscal, assim como outros documentos conforme versa este Termo de Referência.

6. DETALHAMENTO DAS ETAPAS DO SERVIÇO



6.1 Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar nas instalações do HDT:

- 6.1.1** Balanças digitais tipo plataforma a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE: uma para a Sala de Armazenamento de Roupa Suja (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos *hamper* por setor) e outra para a Sala de Recebimento de Roupa Limpa (balança de plataforma que comporte os carros gaiola advindos da unidade de processamento externa, com a carga de roupa limpa), com laudo de aferição válido por 06 (seis meses) emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO, sem ônus para o CONTRATANTE, sendo que a manutenção ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.1.2** Suportes de *hamper*, para atendimento a todas as unidades assistenciais conforme solicitação do CONTRATANTE;
- 6.1.3** Sacos *hamper* de plástico descartáveis com cor diferente dos sacos de resíduos de serviços de saúde que tenha **qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa**, de modo a não romper-se durante a sua manipulação e transporte;
- 6.1.4** Carros de Transporte de Roupa Suja (*Carro hamper*) com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos **ou** Contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja a serem disponibilizados para transporte de roupas, com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade;
- 6.1.5** Carros do tipo estante com portas, para armazenamento e distribuição da roupa limpa, devidamente fechados, para atendimento a todas as unidades assistenciais do hospital conforme solicitação do CONTRATANTE;
- 6.1.6** Carros do tipo gaiola para acondicionamento e transporte da roupa entre as dependências do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

6.2 Remoção e Armazenamento da roupa suja das unidades geradoras:

- 6.2.1** O processamento da roupa iniciará-se com a retirada da roupa suja das áreas onde foram utilizadas, devendo haver o mínimo de agitação e manuseio.
- 6.2.2** A remoção do enxoval nos leitos será realizada pela equipe de enfermagem e/ou pelos camareiros da CONTRATADA responsáveis por cada unidade, **a depender do leito encontrar-se ocupado com paciente acamado ou não**, conforme definição da CONTRATANTE.
- 6.2.3** A roupa suja removida deverá ser depositada pelos camareiros em sacos *hamper* nos locais onde estão os suportes de cada unidade assistencial;

6.2.4 O Recolhedor deverá recolher os sacos *hamper* de roupas suja das unidades e levar para o Carro de transporte de Roupa suja (Carro *hamper*) **ou** para os Contêineres de acondicionamento e transporte interno.

6.3 Coleta da roupa suja:

6.3.1 A coleta da roupa suja depositada nos carros/contenedores será realizada por recolhedores da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e paramentados com equipamentos de proteção individual (EPI's) conforme exigido no documento "Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos", ANVISA, 2009.

6.3.2 A coleta será realizada com a utilização de carros de transporte interno do tipo contêiner com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados, **ou** Carro de transporte de Roupa suja tipo Carro *hamper*, os quais **não** devem servir à distribuição de roupas limpas.

6.3.3 As roupas coletadas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança.

6.3.4 A periodicidade de coleta da roupa deverá ser estabelecida pelo CONTRATANTE de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, em horários que não coincidam com o transporte de alimentos, medicamentos, resíduos e roupa limpa.

6.3.5 Os sacos *hamper*, contendo roupa suja coletadas serão armazenados temporariamente na **Sala de Armazenamento de Roupa Suja** do CONTRATANTE, organizados dentro dos carros tipo gaiola, até o momento de transportá-los à unidade de processamento de roupas da CONTRATADA.

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

6.4 Transporte da roupa suja até as dependências da CONTRATADA:

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

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



- 6.4.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE o Certificado de Vistoria de Veículo emitido pela autoridade sanitária competente dos veículos utilizados para o transporte das roupas no ato de sua habilitação.
- 6.4.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato.
- 6.4.5 Os POP de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH)

6.5 Separação e classificação na sala de recebimento de roupa suja da unidade externa da CONTRATADA:

- 6.5.1 A roupa suja deverá ser classificada e separada de acordo com o grau de sujidade, tipo e cor de tecido, conforme parâmetros descritos no documento “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009.
- 6.5.2 Por se tratar da fase do processamento que oferece maior risco aos trabalhadores sob o ponto de vista de infecção e saúde ocupacional, recomenda-se atentar para os EPI necessários durante tal manipulação, a saber, roupa privativa, botas, luvas de borracha de cano longo, máscaras, toucas, proteção ocular, avental de mangas longas e avental impermeável (caso o avental de mangas longas não o seja).
- 6.5.3 Todos os objetos porventura encontrados junto às roupas deverão ser registrados em formulário próprio, corretamente acondicionados e enviados posteriormente ao CONTRATANTE.
- 6.5.4 A CONTRATADA deverá dispor de recipientes rígidos adequados tanto para devolução ao CONTRATANTE, no caso de utensílios para o descarte de material perfuro cortante, porventura encontrado junto às roupas.

6.6 Processo de lavagem das roupas:

- 6.6.1 A CONTRATADA deverá seguir as recomendações preconizadas no documento “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009.
- 6.6.2 Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.6.3 Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

- 6.6.4** Para roupas com sujidades leves são dispensadas as primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.
- 6.6.5** A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP), nos primeiros 30 dias de execução do contrato, contendo o detalhamento das diferentes programações de lavagem (seja por grau de sujidade, coloração da roupa, tipo de fibra, tecido, etc) com a descrição do tempo de lavagem, temperatura da água e demais procedimentos, bem como a relação de produtos químicos utilizados, suas respectivas dosagens e registros e/ou notificações na ANVISA.
- 6.6.6** As dosagens dos produtos químicos, a serem realizadas com o uso de diluidores automáticos, deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.
- 6.6.7** Nos processos de lavagem da roupa **deverão ser utilizados alvejantes à base de oxigênio**, por serem menos corrosivos e menos prováveis de danificarem os tecidos e cores que os alvejantes à base de cloro.
- 6.6.8** Os POP supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH)

6.7 Processamento da roupa na área limpa:

- 6.7.1** O processamento da roupa na área limpa da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA deverá seguir as recomendações apontadas no documento “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009.
- 6.7.2** A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.
- 6.7.3** Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção das felpudas, dos cobertores e campos cirúrgicos que deverão ser entregues dobradas segundo definição do CONTRATANTE.

6.8 Reparo e aproveitamento de peças danificadas:

- 6.8.1** As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo CONTRATANTE, com exceção dos campos cirúrgicos, deverão ser reparadas por costureiras da CONTRATADA.
- 6.8.2** As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo CONTRATANTE serão excluídas.



6.9 Separação e embalagem da roupa limpa:

- 6.9.1** Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em plástico resistente, transparente, impermeável e selado, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sendo acondicionadas e transportadas de volta ao hospital em carros tipo 'gaiola' ou similares, adequadamente vedados.
- 6.9.2** As peças de roupas limpas devem ser entregues embaladas por kit ou por tipo de peça de acordo com definição do CONTRATANTE.
- 6.9.3** A CONTRATADA seguirá a metodologia de dobras das peças definida pelo CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido do CONTRATANTE.
- 6.9.4** As peças do enxoval com manchas ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.
- 6.9.5** Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.10 Transporte da roupa limpa da unidade externa da CONTRATADA até a Central de Roupas do CONTRATANTE:

- 6.10.1** A roupa limpa deverá ser transportada em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo, que deve dispor de separação entre a cabine do motorista e a carga, deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.
- 6.10.2** A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias para seu bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes.
- 6.10.3** Caberá à CONTRATADA, quando da entrega de roupas limpas, devolver ao CONTRATANTE as roupas e objetos de sua propriedade ou da propriedade de pacientes que possam ter sido extraviados e porventura tenham se misturado à roupa suja.

6.11 Controle de qualidade da roupa limpa entregue:

- 6.11.1** As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança.

- 6.11.2** Toda roupa que retornar da CONTRATADA como limpa mas que apresentar qualidade de higienização insatisfatória deverá ser separada pelo CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente identificada, para que seja submetida a novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, ficando isenta de nova pesagem, não havendo ônus para o CONTRATANTE.
- 6.11.3** Caberá à CONTRATADA proceder a inspeção das roupas limpas a serem entregues.
- 6.11.4** Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de realizar diligências programadas ou não às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário.
- 6.11.5** O CONTRATANTE poderá ainda, agendar vistorias técnicas a fim de avaliar as condições físicas e processuais da unidade de processamento de roupas externa da CONTRATADA. O instrumento utilizado para essa avaliação consta no **Anexo IV** deste Termo de Referência.

6.12 Do armazenamento da roupa limpa nas dependências do CONTRATANTE:

- 6.12.1** A roupa limpa entregue pela CONTRATADA, após realizado o processo de pesagem, deverá ser acondicionada por seus colaboradores no Estoque de Roupa Limpa – Central de Roupas do Hospital de Doenças Tropicais.
- 6.12.2** Mobiliário, equipamentos e utensílios necessários para o acondicionamento e distribuição da roupa limpa deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

6.13 Da distribuição das roupas limpas nos setores:

- 6.13.1** A roupa limpa deverá ser distribuída pelos camareiros funcionários da CONTRATADA em horário e rotina a serem definidos pelo CONTRATANTE.

7. VISTORIA

7.1 Os licitantes **PODERÃO** vistoriar os locais em que serão executados os serviços, até adata a ser indicada no Edital, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Unidade de Hotelaria Hospitalar, através do telefone **(63) 3411-6008, das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00** ou por e-mail: **nadja.sousa@ebserh.gov.br**.

7.2 Na ocasião da vistoria, a empresa deverá trazer pronta a Declaração Formal de Vistoria (Anexo VII) que será assinada neste momento por representante do HDT, juntamente com o representante legal da empresa.

7.3 Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.



7.4 Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA terá até 20 (vinte) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato para assumir a execução do serviço.

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

8.1.1.1 Fornecer roupa processada para uso imediato.

8.1.1.2 Apresentar ao CONTRATANTE ao menos uma amostra de cada item do enxoval descrito no **Encarte A** (Relação de Enxoval a ser Disponibilizado pela Empresa Contratada) para fins de aprovação prévia à confecção.

8.1.1.3 Uma vez aprovadas as amostras das peças a serem confeccionadas, fornecer todo o enxoval hospitalar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares nas unidades assistenciais do CONTRATANTE em conformidade com o **Encarte I** (Relação de Enxoval a ser Disponibilizado pela Empresa Contratada).

8.1.1.4 Fornecer por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações de equipamentos, os produtos químicos e demais insumos para a execução dos serviços contratados.

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

8.1.1.6 Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

8.1.1.7 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

8.2 Apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, nos primeiros 30 dias de execução do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

8.2.1 Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

8.2.2 Plano de Gerenciamento de Resíduos;

- 8.2.3 Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
 - 8.2.4 Fluxograma da roupa na lavanderia;
 - 8.2.5 Descrição de uniformes, contemplando diferenciação para colaboradores de área suja e área limpa e uniformes tipo “camareira”;
 - 8.2.6 Descrição de EPI;
 - 8.2.7 Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;
 - 8.2.8 Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
 - 8.2.9 Tempo aplicado no processamento das roupas;
 - 8.2.10 Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia e dos carros prateleiras ou do tipo gaiola, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
 - 8.2.11 Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades hospitalares;
 - 8.2.12 Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade.
- 8.3 Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos: Testes da água de abastecimento da unidade de processamento de roupas (lavanderia); Testes de durabilidade dos tecidos; Testes de PH de produtos; Laudos de aferição das balanças instaladas nas dependências do CONTRATANTE.
- 8.4 Os uniformes tipo “camareira” deverão ser compostos pelo seguinte padrão mínimo: jaleco para balconista de manga curta com bolsos em tecido Oxford ou similar, calça de elástico em tecido Oxford ou similar, touca de filó, sapatos fechados e meias de cano curto.
- 8.5 A CONTRATADA poderá definir cores, modelo e eventuais logomarcas, submetendo-os à aprovação do CONTRATANTE.
- 8.6 Apresentar licença sanitária com o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde.
- 8.7 Manter profissionais devidamente qualificados a fim de viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador devido à possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.
- 8.8 Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 07 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº



3214 DE 08/06/1978 e suas alterações, dos colaboradores que estarão prestando serviços nos postos de trabalho localizados nas dependências do CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

8.14 Adquirir todo material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

- 8.21** Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos como instrumentais, artigos perfuro cortantes, artigos de uso pessoal, peças anatômicas, entre outros. Além disso, as roupas devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;
- 8.22** A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções;
- 8.23** A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada;
- 8.24** É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que os lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;
- 8.25** A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;
- 8.26** A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presentes nas mãos ou roupas profissionais;
- 8.27** Tanto na área suja quanto na limpa da unidade de processamento de roupas é obrigatória a instalação de lavatórios para as mãos;
- 8.28** Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas devem receber orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.
- 8.29** Submeter à apreciação do CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.
- 8.30** A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.
- 8.31** Em caso de extravio de roupa, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por meio de inventários, sendo essa responsável pela sua reposição.
- 8.32** Ao final de cada trimestre de execução dos serviços, no mínimo, uma equipe de funcionários da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário do CONTRATANTE, realizará inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio ou destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento. As peças de enxoval inutilizadas por mau uso comprovadamente de colaboradores do CONTRATANTE serão reembolsadas à CONTRATADA mediante requisição específica, a valores médios de mercado encontrados em pesquisa realizada no Portal de Compras Governamentais.



- 8.33** A CONTRATADA deverá apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deve constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição das roupas no período.
- 8.34** Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE.
- 8.35** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.
- 8.36** Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos.
- 8.37** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.38** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.39** Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para lavagem, desinfecção, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
- 8.40** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 8.41** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às atividades. A CONTRATADA se obriga a observar o uso de uniforme e equipamento de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão, obrigatoriamente, utilizar toucas para evitar a queda de cabelos sobre as roupas limpas, assim como roupa privativa e calçados fechados antiderrapantes. Não será permitido o uso de qualquer tipo de adornos (anel, colares, relógios ou pulseiras).
- 8.42** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 8.43** Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carros de transporte e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

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

8.45 Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº. 32, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

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

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

8.48 Apresentar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços. Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.

8.49 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

8.50 Submeter-se à fiscalização permanente do CONTRATANTE, ficando reservado a este o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário.



- 8.51** Efetuar o transporte da roupa limpa e suja em veículos e/ou fluxos separados e seguros do ponto de vista higiênico-sanitário.
- 8.52** Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.
- 8.53** Ficam a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos (inclusive os perfurocortantes porventura encontrados na roupa suja) e líquidos gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 8.54** Anexar à nota fiscal dos serviços prestados a planilha de avaliação da qualidade da prestação do serviço emitida pelo CONTRATANTE.
- 8.55** Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma dessas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.
- 8.56** **É expressamente vedada à CONTRATADA:**
- 8.56.1** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do HDT durante a vigência do contrato;
 - 8.56.2** A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do HDT;
 - 8.56.3** A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão;
 - 8.56.4** A inadimplência da contratada, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do HDT, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o HDT.
 - 8.56.5** Em hipótese alguma, poderá a contratada alegar desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1** Exercer a fiscalização das condições contratuais dos serviços por técnicos especialmente designados e nomeados em Portaria, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 9.2** Realizar visitas técnicas às instalações da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada.

- 9.3** Disponibilizar área para retirada da roupa suja e entrega da roupa limpa, de acordo com a legislação aplicável vigente.
- 9.4** Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e a integridade do enxoval.
- 9.5** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.
- 9.6** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.
- 9.7** Facilitar o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às instalações necessárias à prestação dos serviços contratados, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 9.8** Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 9.9** Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar inventários do enxoval em uso, além da periodicidade trimestral já estabelecida, sempre que julgar necessário, com a colaboração expressa da CONTRATADA, após prévio aviso.
- 9.10** Elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS.
- 9.11** Monitorar e avaliar o PGRSS.
- 9.12** Disponibilizar rotinas de entrega das roupas limpas nos setores assistenciais.
- 9.13** Orientar a equipe de saúde quanto ao cuidado com objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos que sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta utilizando-se para este fim o instrumento que consta do Anexo F deste Termo de Referência.
- 9.14** A quantidade de roupa a ser encaminhada pode variar conforme necessidade da CONTRATANTE, desde que seja realizada comunicação prévia com a CONTRATADA.

10. DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES FÍSICAS DA CENTRAL DE ROUPAS DO HDT

- 10.1** O CONTRATANTE disponibilizará espaço nas instalações do hospital, denominado de Central de Roupas do Hospital de Doenças Tropicais (CR-HDT), onde haverá de maneira separada, locais para o funcionamento de uma área para armazenamento da roupa suja coletada nas clínicas/unidades e outro para funcionamento da Rouparia Central para recebimento e distribuição da roupa higienizada.
- 10.2** Caberá à CONTRATADA efetuar todos os reparos, adaptações e instalações que se fizerem necessárias nas dependências da Central de Roupas para seu adequado funcionamento, observada a legislação



vigente, para os quais não haverá ressarcimento por parte do CONTRATANTE. Esses reparos, adaptações e instalações não devem configurar reforma do espaço físico.

10.3 Caberá à CONTRATADA manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

10.4 Caberá à CONTRATADA fornecer todo o mobiliário, utensílios e materiais de consumo em geral a serem utilizados (descartáveis, EPI, materiais de limpeza e higiene, inclusive papéis toalha e higiênico, sabonete e álcool gel em dispensadores) necessários à execução dos serviços, bem como, será responsável pela higienização da Central de Roupas.

10.5 Caberá à CONTRATADA identificar todos os equipamentos e móveis de sua propriedade, os quais deverão ser retirados em até 10 dias do encerramento do contrato.

10.6 Caberá à CONTRATADA responder ao CONTRATANTE pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio por seus empregados e encarregados.

11. FISCALIZAÇÃO

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

12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 A planilha de avaliação da qualidade da prestação do serviço emitida pelo CONTRATANTE deverá ser encaminhada à CONTRATADA até o terceiro dia útil do mês subsequente ao mês do serviço realizado.

12.2 A CONTRATADA deverá apresentar uma nota fiscal única correspondente ao serviço prestado até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês em que foi realizado, acompanhada dos formulários comprobatórios dos registros diários de pesagem de roupa limpa, da planilha de avaliação da qualidade da prestação do serviço emitida pelo CONTRATANTE e de toda a documentação exigida pela Instrução Normativa n.º 02 de 30 de abril de 2008 do MPOG.

12.3 Cabe destacar que o valor da nota fiscal a ser emitida deverá considerar **a existência de glosa** decorrente da pontuação atribuída à CONTRATADA pela CONTRATANTE na planilha de avaliação da qualidade da prestação do serviço.

13. SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- 13.1.1** Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 13.1.2** Apresentar documentação falsa;
- 13.1.3** Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.4** Cometer fraude fiscal;
- 13.1.5** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

13.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

13.2.1 Advertência escrita quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas nesta contratação ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

13.2.2 multas:

13.2.2.1 multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos serviços/etapas/parcelas executados com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a Contratante poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total;

13.2.2.2 multa moratória de 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

13.2.2.3 multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia;

a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.



- 13.2.3 multa compensatória de 5 % (cinco por cento)** pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato;
- 13.2.4 multa compensatória de 20 % (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto;
- 13.2.5 multa compensatória de 20 % (vinte por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.
- 13.2.6 Glosa** conforme as regras estabelecidas no **Anexo VI** deste Termo de Referência

13.2.6.1 A avaliação da execução do objeto e a forma de aplicação das penalidades, de advertência e glosa, previstas estão dispostas no **Anexo VI** deste Termo de Referência.

- 13.2.7 suspensão temporária** do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 13.2.8 impedimento de licitar e contratar** com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e
- 13.2.9 declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III.

13.3 Também ficam sujeitas às penalidades III e V, conforme art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 13.3.1** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.3.2** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.3** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da Contratante e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

13.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

13.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. ESTIMATIVAS DE PRODUÇÃO MENSAL E LIMITE MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Número de leitos da Unidade Hospitalar

Unidades	Número de Leitos Atuais
Semi-intensiva (Cuidados intermediários)	02
Internação (Clínica Médica)	31
Internação (Clínica Pediátrica)	18
TOTAL	51 leitos

14.2 Estimativa de peso (kg) Mensal:

DESCRIÇÃO	Estimativa de peso (Kg) mensal para 51 leitos
ROUPAS SUJAS*	5.469 kg
Taxa de Ocupação	65%

* Para fins de pagamento será considerado o peso em quilogramas (Kg) de roupa limpa quando do seu retorno da unidade de processamento de roupas externa da CONTRATADA.



15. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Und	Qtd kg estimada mensal	Qtd kg estimada anual	Custo estimado mensal	Custo estimado anual
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até seu retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender as necessidades do HDT/EBSERH, com previsão mensal estimada em 5.469 kg de ROUPAS SUJAS para 51 leitos ; com vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos consecutivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.	KG	5.469 kg	65.628 kg	40.689,36	488.272,32

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16.1 Esta contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.

16.2 Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também critérios elencados na Instrução Normativa n.º 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

16.3 O CONTRATADO deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

16.3.1 Que os materiais utilizados na prestação do serviço sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

16.3.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de maior impacto ambiental em relação aos seus similares;

- 16.3.3** Que os materiais utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 16.3.4** Que os utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES);
- 16.3.5** Que sejam utilizados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 16.3.6** Que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 16.3.7** Que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 16.3.8** Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 16.3.9** Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 16.3.10** Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 16.3.11** Conforme prevê o art. 33 da lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010), ficam obrigados os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes a estruturar e implementar sistemas de Logística Reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, de Produtos Perigosos; e
- 16.3.12** Observar o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, cita o art. 18 que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos e embalagens, deverão estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor.

17. CONSIDERAÇÕES GERAIS



17.1 Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

Araguaína/TO, 11 de março de 2016.

Nelson Gonçalves Silva
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Missael Araújo de Lima
Gerente Administrativo

José Pereira Guimarães Neto
Superintendente
HDT -UFT





Encarte A

QUADRO 1. RELAÇÃO DE ENXOVAL A SER DISPONIBILIZADO PELA EMPRESA CONTRATADA

Item	Produto	Modelo	Medida	Cor	Tecido	Composição	Tamanhos	Preço (R\$)
01	TOALHAS	Banho	1,40 X 0,70	Verde Claro	Felpudo	100% Algodão	Único	
02	CAMISOLA	Adulto	Padrão	Verde Claro	Cretone	100% Algodão	P, M, G, GG	
03	CAMISA PIJAMA	Infantil com manga curta	Padrão	Verde Claro – motivos infantis	Cretone	100% Algodão	P, M, G	
04	BERMUDA PIJAMA	Infantil	Padrão	Verde Claro – motivos infantis	Cretone	100% Algodão	P, M, G	
05	CAMISA PIJAMA	Adulto com manga curta	Padrão	Verde Claro	Cretone	100% Algodão	P, M, G	
06	BERMUDA PIJAMA	Adulto	Padrão	Verde Claro	Cretone	100% Algodão	P, M, G	
07	BLUSA PRIVATIVA	Adulto com manga curta	Padrão	Verde Claro	Brim	100% Algodão	P, M, G, GG	
08	CALÇA PRIVATIVA	Adulto	Padrão	Verde Claro	Brim	100% Algodão	P, M, G, GG	
09	CAPOTE CIRÚRGICO	Adulto com manga longa	Padrão	Verde Claro	Brim	100% Algodão	P, M, G, GG	
10	COBERTOR	Infantil	0,90 X 0,70	Verde Claro – motivos infantis	-	100% lã acrílica	Único	
11	COBERTOR	Adulto	1,90 X 1,40	Verde Claro	-	100% lã acrílica	Único	
12	LENÇOL SEM ELÁSTICO	Cama	2,50 X 1,60	Branco	Cretone	100% Algodão	Único	
13	LENÇOL SEM	Maca	2,50 X 1,20	Branco	Cretone	100% Algodão	Único	

	ELÁSTICO							
14	LENÇOL COM ELÁSTICO	Cama	2,50 X 1,60	Branco	Cretone	100% Algodão	Único	
15	LENÇOL COM ELÁSTICO	Maca	2,50 X 1,20	Branco	Cretone	100% Algodão	Único	
16	CAMPO DUPLO	Duplo	0,50 X 0,50	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
17	CAMPO DUPLO	Duplo	0,80 X 0,80	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
18	CAMPO DUPLO	Duplo	1,00 X 1,00	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
19	CAMPO DUPLO	Duplo	1,20 X 1,20	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
20	CAMPO DUPLO	Duplo	1,70 X 1,70	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
21	CAMPO CIRÚRGICO	Fenestrado	0,50 X 0,50 – fenestra quadrada (6cm x 6,5cm)	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
22	CAMPO CIRÚRGICO	Fenestrado	1,20 X 1,20 fenestra quadrada (10cm x 10cm)	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
23	CAMPO CIRÚRGICO	Simple	0,50 X 0,50	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
24	CAMPO CIRÚRGICO	Simple	0,60 X 0,60	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
25	CAMPO CIRÚRGICO	Simple	0,80 X 0,80	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
26	CAMPO CIRÚRGICO	Simple	1,00 X 1,00	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	



27	CAMPO CIRÚRGICO	Simple	1,20 X 1,20	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
28	CAMPO CIRÚRGICO	Simple	1,60 X 1,60	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
29	FRONHA DE MAYO	Padrão	0,80 X 0,60	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
30	FRONHA SIMPLES	Padrão	0,90X0,70	Branco	Cretone	100% Algodão	Único	
31	CAPOTE CIRÚRGICO	Adulto com manga longa	Padrão	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	
32	SACO PARA ESTERILIZAÇÃO	Padrão	0,70 X 0,50	Verde Claro	Brim	100% Algodão	Único	

QUADRO 2. RELAÇÃO DE OUTROS ITENS DE HOTELARIA A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA EMPRESA CONTRATADA

Item	Produto	Especificação	Quantidade estimada para 51 leitos	Preço (R\$)
1	Coxim	Almofada cilíndrica tipo coxim, tamanho 60cmX15cm, revestimento 100% sintético, capa removível com zíper para desinfecção.	15	
2	Traveseiro	Espuma siliconizada, tamanho 70cmX50cmX10cm, revestimento 100% sintético, capa removível com zíper para desinfecção; 70cm de comprimento por 50cm de largura.	60	
3	Travessa/Traçado	Tecido brim, na cor verde bandeira, 100% algodão, em duplo tecido tamanho 1,60 mts X 1,20 mts, trançado cru, padronagem tela 3/1, de gramatura mínima de 260 g/m ² ; pré-encolhido, variação dimensional entre 3-5, solidez a cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito 4-5 resistência a tração 9 daN/cm ² ; barra costurada em toda extensão através de duas costuras. Resistente à lavagem industrial e hospitalar.	200	

1. O quantitativo de campos cirúrgicos a serem produzidos/disponibilizados, de modo que não ocorram faltas, deverá acompanhar a demanda de procedimentos realizados no hospital (bronsoscópicos, dermatológicos, pequenas cirurgias etc). O Hospital não possui Centro Cirúrgico, portanto a demanda é somente para pequenos procedimentos. A título de programação, em 2014 a média mensal foi de 22 procedimentos realizados, considerando a soma dos atendimentos ambulatoriais e à pacientes internados. Há que se considerar a realização de outros procedimentos com a ampliação dos serviços e número de profissionais médicos. Desse modo, a CONTRATADA deverá estar ciente de que a ampliação de serviços implicará, proporcionalmente, em um aumento na necessidade de campos cirúrgicos, visando atender a disponibilidade diária.

2. Além dos itens relacionados, a critério do CONTRATANTE, poderão ser incluídas outras peças no enxoval, mediante comunicação com antecedência à CONTRATADA e/ou solicitação de confecção de peças para atendimento a necessidades pontuais do hospital.

3. O enxoval deverá ser identificado com a logomarca do HDT e da EBSERH serigrafada na cor preta, não desbotável após lavagem.

4. O material têxtil para confecção dos campos cirúrgicos (Quadro 1), tecido plano de 100% algodão, deverá seguir as especificações da NBR 13917:1997, a saber:

- a. Padronagem: sarja 2/1;
 - b. Espessura (mm): $0,40 \pm 0,05$;
 - c. Gramatura (g/m^2): $210 \pm 5\%$;
 - d. Número de fios:
 - i. Urdume de 40 a 56 fios por polegada quadrada no sentido longitudinal;
 - ii. Trama de 17 fios por polegada quadrada no sentido transversal;
 - e. Resistência à tração (daN/cm):
 - i. Urdume: 12,5;
 - ii. Trama: 5,5;
 - f. Resistência ao Rasgo (daN):
 - i. Urdume: 2,0;
 - ii. Trama: 1,5;
 - g. Alteração dimensional (%) – com lavagem à temperatura ambiente e secagem em tambor rotativo a 60°C :
 - i. Urdume: alongamento 1,5 e encolhimento 4,0;
 - ii. Trama: alongamento 1,5 e encolhimento 4,0;
 - h. Solidez da cor à lavagem e ao hipoclorito: 3 – 4.
- 5. Admitir-se-á um limite de tolerância de $\pm 2\%$ nas medidas especificadas para os campos cirúrgicos.**

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS DO HDT

Auxiliar Operacional – Recolhedor
Sumário do Cargo Executa a coleta da roupa suja oriundas das unidades assistenciais.
Atribuições do Cargo <ul style="list-style-type: none">• Recolher os sacos <i>hamper</i> com roupas sujas nas unidades assistenciais;• Identificar cada saco <i>hamper</i> conforme sua procedência;• Transportar os sacos <i>hamper</i> com roupas sujas para os locais de armazenamento inicial e posteriormente para a Sala de Recebimento de Roupa suja;• Pesquisar os sacos <i>hamper</i> por unidade assistencial geradora;• Registrar os pesos aferidos por procedência em planilha própria;• Organizar os sacos <i>hamper</i> sobre os carros gaiola para que fiquem em condições de serem transportados à unidade de processamento de roupas externa;• Zelar pela higiene do ambiente, mobiliário, equipamentos e utensílios.
Auxiliar Operacional – Roupeiro
Sumário do Cargo Realiza o controle e organização do que chega e sai da Sala de Recebimento de Roupa Limpa e Rouparia Central e distribui nas unidades solicitantes.
Atribuições do Cargo <ul style="list-style-type: none">• Receber a roupa limpa advinda da unidade de processamento de roupas externa na Sala de Recebimento de Roupa Limpa;• Registrar a entrada e saída de roupa, utilizando planilha de controle;• Armazenar toda roupa limpa em local limpo e livre de umidade;• Pesquisar a roupa limpa sobre os carros gaiola, descontando o peso desses;• Registrar os pesos aferidos em planilha própria;• Comparar o peso total de roupa limpa com o peso total de roupa suja da última remessa encaminhada à unidade de processamento de roupas externa;• Conferir e organizar os kits e as roupas limpas avulsas;• Acondicionar os kits nas prateleiras correspondentes;• Registrar a distribuição de roupa limpa em conformidade com o padrão de abastecimento de cada unidade assistencial definido pela Unidade de Hotelaria Hospitalar;• Zelar pela higiene do ambiente, mobiliário, equipamentos e utensílios.• Manter rouparia limpa e organizada;• Conferir junto com as camareiras a quantidade de roupa que retornou das Unidades de Internação;• Manter o controle da roupa em uso, providenciando o reparo ou reposição da roupa danificada ou extraviada, registrando em planilha específica;• Fazer levantamento periódico da roupa hospitalar;• Preparar, de véspera, as roupas a serem distribuídas nas Unidades de Internação.• Organizar no carrinho a roupa a ser distribuída nas Unidades de Internação;• Conduzir os carros do tipo estante, identificado, até os setores usuários, nos horários

estabelecidos para distribuição do enxoval;

- Registrar a entrega em planilha de controle e distribuição das roupas;
- Manter carro de transporte de roupa limpa higienizado.

Camareiro

Sumário do Cargo

Monta o leito de pacientes que deambulam, distribui e controla a distribuição e devolução do enxoval. Conserva e organiza estoques setoriais.

Atribuições do Cargo

- Verificar junto à enfermagem as condições dos pacientes para solicitação correta dos kits junto a Central de Roupas;
- Registrar recebimento e armazenamento das roupas no setor utilizando planilha de controle;
- Controlar e ordenar a distribuição da roupa de acordo com a necessidade do setor atentando para as trocas;
- Anotar em impresso próprio à liberação da roupa por leito de internação;
- Organizar materiais de uso diário;
- Montar os leitos de pacientes que deambulam;
- Preparar os leitos desocupados por alta, transferência ou óbito após sinalização da equipe de higienização;
- Registrar objetos esquecidos por pacientes e acompanhantes;
- Trocar enxoval do paciente e manter em ordem o enxoval de uso diário;
- Atender às prioridades informadas pela equipe de enfermagem das unidades assistenciais;
- Informar ao Serviço de gerenciamento de leitos a finalização do preparo do leito;
- Informar a Central de Roupas o quantitativo de pacientes internados e sua situação de acamados ou não;
- Orientar os usuários quanto ao uso correto da rouparia;
- Controlar a entrega e a devolução do enxoval pelos pacientes;
- Manter registro do controle de entrega e devolução do enxoval;
- Abastecer as unidades de roupas limpas sempre que for solicitado;
- Disponibilizar, arrumar e controlar roupas de cama para descanso dos profissionais para o período noturno, nas exceções efetivar a entrega da roupa por meio da assinatura legível do profissional.
- Devolver roupa com problemas para o serviço de processamento de roupas devidamente registrada em impresso próprio e solicitar a sua reposição;
- Fazer relatório diário ao término do plantão com o rol das roupas que não foram utilizadas e que estão em rouparias satélites.
- Transmitir sugestões dos pacientes para o encarregado de turno;
- Informar ao encarregado problemas ocorridos com pacientes e acompanhantes.

Encarregado

Sumário do Cargo

Administração geral do serviço voltada para planejar, organizar, coordenar e distribuir as atividades que visem prover o hospital de roupas para uso interno.

Atribuições do Cargo

Vistoriar apresentação de funcionários (uniformes e EPI'S);



Supervisionar as atividades dos funcionários;
Estabelecer fluxo da distribuição de roupas em conjunto com a Unidade de Hotelaria Hospitalar;
Acompanhar ritmo da distribuição de roupas;
Atentar para ocorrências do plantão anterior;
Registrar ocorrências;
Elaborar e emitir relatórios;
Determinar atendimento de prioridades e pendências;
Conferir faltas de funcionários;
Distribuir equipe conforme serviço;
Planejar escalas, folgas e férias de funcionários;
Conferir funcionamento de equipamentos;
Solicitar reparo de equipamentos;
Consolidar planilhas de controle de roupas recebidas e encaminhadas à unidade de processamento de roupas externa;
Providenciar reposição de materiais;
Discriminar peças danificadas;
Avaliar extravios e reposições de peças de roupas;
Solicitar reposição de peças e roupas danificadas;
Preparar pauta de reunião;
Reforçar normas da empresa;
Orientar os funcionários na execução das tarefas;
Informar funcionários sobre acontecimentos da empresa;
Ouvir funcionários;
Verificar conformidade do serviço executado nas unidades assistenciais;
Avaliar a qualidade da roupa processada;
Fiscalizar qualidade do serviço;
Garantir padronização da execução do serviço;
Verificar condições de armazenamento das roupas;
Conferir preenchimento dos formulários e controles;
Programar treinamentos;
Zelar pela qualidade dos serviços prestados e trabalhar de acordo com normas e procedimentos de biossegurança.

ANEXO III

QUANTITATIVO MÍNIMO DE PESSOAL

FUNÇÃO	POSTO DIURNO 12X36	POSTO NOTURNO 12X36	POSTO DIURNO 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA OU SÁBADO)
Auxiliar Operacional – Roupeiro (a)	01	01	-
Auxiliar Operacional – Recolhedor (a)	01	01	-
Camareiro (a)	02	1	-
Encarregado (a)	-	-	01

Quadro 1: Quantitativo mínimo de pessoal a ser disponibilizado para o serviço de processamento de roupas nas dependências do Hospital para o universo de 51 leitos ativos.

1. Esse quantitativo mínimo de pessoal refere-se apenas aos postos de trabalho com dedicação exclusiva, isto é, aqueles que prestarão serviços dentro das dependências do HDT.
2. Em caso de faltas, atestados, folgas, férias, entre outras situações, caberá à CONTRATADA a imediata reposição de colaboradores para a manutenção do quadro mínimo acima exigido.

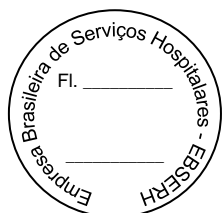


ANEXO IV

LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA TÉCNICA À UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS EXTERNA

I – ESTRUTURA	SIM	NÃO	NA
Área Física de acordo com a RDC nº50/02			
▪ Fácil acesso e localização em área de circulação restrita			
▪ Barreira física entre áreas suja e limpa			
ÁREA SUJA			
Sala/área suja para:			
▪ Recepção			
▪ Pesagem			
▪ Separação (Classificação)			
▪ Lavagem			
▪ Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
▪ DML em conformidade com a RDC nº 50/02			
Equipamentos			
▪ Lavadora			
- com barreira			
- sem barreira			
▪ Carrinho para transporte			
▪ Hamper			
▪ Balança plataforma			
Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço			
▪ Óculos			
▪ Máscara ou protetor facial			
▪ Luvas de borracha			
▪ Avental impermeável			
▪ Botas de borracha			
▪ Protetor auricular			
ÁREA LIMPA			
Equipamentos			
▪ Relógio de parede			
▪ Carro transporte de roupa molhada			
▪ Carro transporte para roupa seca			
▪ Extrator centrífugo de roupa			
▪ Secadora de roupa			
Condições para passagem da roupa			
• Calandra			
• Tábua para passar roupa			
• Prensa para roupa			
▪ Ferro elétrico industrial			
• Mesa para dobradura de roupas			
ÁREA PARA ARMAZENAGEM/DISTRIBUIÇÃO			

I – ESTRUTURA	SIM	NÃO	NA
Condições para guarda de roupas (Rouparia)			
• Sala de armazenagem geral de roupa limpa (rouparia geral)			
• Estante/prateleiras			
• Mesa de apoio			
• Carrinho de roupa limpa			
• Escada			
• Hamper			
Condições para dobradura e preparo de pacotes para envio a CME			
▪ Mesa de apoio			
▪ Prateleiras			
Condições para embalagem e preparação de kits de roupa para as unidades			
• Seladora			
• Mesa			
• Prateleira			
Condições de reparo e confecção			
• Máquina de costura			
• Máquina de overloque			
• Mesa de apoio			
• Estante			
• Hamper			
• Ferro elétrico			
TRANSPORTE DE ROUPAS			
Condições para o transporte de roupa limpa e suja			
• Carros fechados identificados para:			
- roupa suja			
- limpa			
Condições para o transporte de roupa limpa e suja em transporte urbano			
• Veículos fechados exclusivos para roupa suja			
• Veículos exclusivos para roupa limpa			
Sala de estar e vestiário para funcionários			
• Sanitário exclusivo para pessoal da área limpa			
▪ Copa			
Condições de lavagem das mãos			
• <i>Lavatório</i>			
• <i>Dispensador com sabão líquido</i>			
• Suporte com papel toalha			
• Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML)			
▪ Tanque			
▪ Bancada de material de fácil limpeza e desinfecção			
▪ Local para guarda de materiais, de fácil limpeza e desinfecção			
Condições de lavagem das mãos			



I – ESTRUTURA	SIM	NÃO	NA
<i>Dispensador com sabão líquido</i>			
Suporte com papel toalha			
Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE E SEGURANÇA			
▪ Teto íntegro/ fácil limpeza e desinfecção			
▪ Paredes íntegras/ fácil limpeza e desinfecção			
▪ Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
▪ Porta de acesso com no mínimo 110 cm			
▪ Ralo: sifonado/com tampa escamoteável, conforme a RDC nº50/02			
▪ Climatização e/ou ventilação Artificial (ar condicionado) ou Natural (janelas com aberturas teladas)			
▪ Condições de segurança contra incêndio, conforme RDC nº50/02			
▪ Sinalização de orientação e segurança			
▪ Identificação das saídas de emergência			
▪ Tomadas 110v e 220v aterradas e identificadas			
A) II - RECURSOS HUMANOS			
• Responsável com capacitação técnica			
• Auxiliar de serviço de lavanderia			
• Costureiras			
• Escala de revezamento de pessoal por turno			
• Funcionários capacitados para a função			
• Registro de treinamentos em conjunto com a CCI			
III - CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS			
▪ Manual de normas e rotinas escritas em conjunto com a CCI 13			
• Livro de controle de pesagem de roupa suja			
• Saneantes utilizados em conformidade com a portaria nº 15/88			
• <i>Fluxo de lavagem de roupa em conformidade com manual de lavanderia para serviços de saúde</i>			
• <i>Utilização de sacos impermeáveis para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa</i>			
• Utilização de carro fechado para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa			
• Utilização de Hamper para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa			
• Fluxo de entrega/distribuição evitando cruzamento da roupa suja com a roupa limpa			
• Sistema de controle da roupa			
• Processo de separação das roupas por grau de sujidade e contaminação			
Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço			
▪ Óculos			
▪ Máscara ou protetor facial			
▪ Luvas de borracha			

I – ESTRUTURA	SIM	NÃO	NA
▪ Avental impermeável			
▪ Botas de borracha			
▪ Protetor auricular			
Condições de higiene e conservação dos equipamentos e mobiliário			
• Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
• Máquinas em bom estado de conservação			

Fonte: ANVISA, RDC Nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 – Infraestrutura em Serviços de Saúde.



ANEXO V

**ACOMPANHAMENTO DA EVOLUÇÃO DE OBJETOS PERFUROCORCORTANTES,
INSTRUMENTOS E OUTROS ARTIGOS ENCAMINHADOS COM A ROUPA SUJA**

O instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo gestor do contrato para melhoria dos procedimentos internos.

Caberá à CONTRATADA informar mensalmente, por setor do hospital segundo a identificação dos sacos *hamper*, ao gestor do contrato a quantidade de instrumentos perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

Com a quantidade apontada pela CONTRATADA, o gestor do contrato deverá preencher o quadro abaixo, do qual deve constar o quantitativo mensal e o total acumulado no período. Após o preenchimento, este instrumento deve ser encaminhado para a **Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais do Setor de Vigilância em Saúde – UGRA/SVS** com o objetivo de melhorar os procedimentos internos.

Este instrumento pode também servir como base para orientar a equipe de saúde quanto aos riscos para os envolvidos e/ou aos equipamentos da CONTRATADA, bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

Unidade Assistencial/setor:													
Quantidade de objetos identificados	MÊS												Acumulado
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Perfuro cortantes													
Instrumentos													
Outros													
Quantidade total													

ANEXO VI

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS HOSPITALARES EXTERNO COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL

1 – INTRODUÇÃO

Procedimento a ser adotado pela gestão dos contratos de prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares.

As atividades descritas neste Termo de Referência deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe de fiscalização e controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 – OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares.

3 – REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho Profissional;
- Desempenho das Atividades;
- Gerenciamento.

4 – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 – Todas as ocorrências serão registradas, diariamente pelo Contratante, que notificará a Contratada através de relatório mensal, atribuindo pontos para as ocorrências segundo tabela abaixo:

Item	Pts
Atraso ou falta da coleta da roupa suja nas unidades	0,2
Separação inadequada da roupa suja	0,2
Lavagem inadequada da roupa suja	0,3
Secagem e calandragem inadequadas da roupa limpa	0,3
Reparos e reaproveitamento inadequados de peças danificadas	0,1
Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia do hospital em uma periodicidade superior a 24 horas	1
Insuficiência de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.	1
Uniformização inadequada dos funcionários: - uniformes em mau estado de conservação e com aparência pessoal inadequada, não utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (Máscara, proteção ocular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços), crachás sem fotos recentes.	0,5
Não qualificação/ atendimento / postura – - Qualificação e habilitação inadequada da mão de obra disponibilizada pela Contratada; - Falta de Seleção e preparação dos funcionários que irão prestar os serviços, - Má conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.	0,5
Má distribuição e controle da roupa hospitalar nas unidades assistenciais	0,3
Ausência ou inadequação de limpeza e má conservação dos carros de transporte e equipamentos da Contratada e/ou disponibilizados pelo Contratante	0,3
Falta de Controle e contabilização do peso de roupa processada	0,3



Falta de Periodicidade de Supervisão	0,3
Mau gerenciamento das atividades operacionais: má conservação dos maquinários, equipamentos e mobiliários do Contratante, economicidade de água, vapor, luz e insumos utilizados na coleta, higienização e redistribuição das roupas.	0,5
Atendimento inadequado às solicitações: atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante.	0,4
Atrasos/ausência no cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.	1
Total	7,2

5 – PENALIDADES

5.1 A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Essa soma servirá como base para que o Contratante aplique a glosa mensal, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa, esta será aplicada em cima do valor apurado da fatura mensal.

Pontuação Acumulada	Sanção
Até 8 pontos	Glosa correspondente a 0,5% do valor da fatura mensal
8,1 a 12 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor da fatura mensal
12,1 a 16 pontos	Glosa correspondente a 2% do valor da fatura mensal
16,1 a 20 pontos	Glosa correspondente a 3% do valor da fatura mensal
20,1 a 24 pontos	Glosa correspondente a 4% do valor da fatura mensal
24,1 a 28 pontos	Glosa correspondente a 6% do valor da fatura mensal
28,1 a 32 pontos	Glosa correspondente a 8% do valor da fatura mensal
A cada ponto acima de 32	Glosa correspondente a 8% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor da fatura mensal

5.2. A sanção de advertência será aplicada somente uma vez.

5.4. Em caso da Contratada somar 33 pontos ficará facultado ao Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

5.5. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

6 – RESPONSABILIDADES

6.1 Equipe de Fiscalização

6.1.1 Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

6.2 Gestor do Contrato

6.2.1 Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

6.2.2 Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

6.2.3 Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

6.2.4 Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe ao Setor de Hotelaria, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Razão Social), inscrita no CNPJ N°: _____, sediada _____, por intermédio de seu Representante Legal, infra-assinado e para fins do Pregão n° _____/2016, declara expressamente que visitou as áreas do Hospital de Doenças Tropicais do Tocantins, descritas abaixo, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas físicas, equipamentos e outros bens móveis, para a consecução do contrato de prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o edital e anexos do presente certame.

Áreas de Vistoria:

- Unidades assistenciais e sua estrutura de apoio como salas de utilidades;
- Central de Roupas (Sala de Armazenamento de Roupa Suja, Sala de Recebimento de Roupa Limpa e Estoque de Roupa Limpa).

Araguaína, _____ de _____ de 2016.

Representante Legal da Empresa Assinatura/Cargo/Carimbo	Representante do HDT Assinatura/Cargo/Carimbo
--	--

(Colocar data e referência da LICITAÇÃO)

Nos termos dispostos na legislação pertinente, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, e AUTORIZO a abertura do processo administrativo para licitação e os atos subsequentes.

ANEXO VIII

PLANILHA DE CUSTO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS HOSPITALARES COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL.



MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
	Salário Normativo da Categoria Profissional	
	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
2	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
	Salário Normativo da Categoria Profissional	
	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
3	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
	Salário Normativo da Categoria Profissional	
	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
4	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
	Salário Normativo da Categoria Profissional	
	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
	Salário Normativo da Categoria Profissional	
	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

6	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
	Salário Normativo da Categoria Profissional	
	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
7	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
	Salário Normativo da Categoria Profissional	
	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
8	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
	Salário Normativo da Categoria Profissional	
	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
9	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
	Salário Normativo da Categoria Profissional	
	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
...	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
	Salário Normativo da Categoria Profissional	
	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
---	---------------------------	-------------



A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxíliocreche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos de proteção individual/utensílios	

D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	
B	SESI ou SESC	1,50	
C	SENAI ou SENAC	1,00	
D	INCRA	0,20	
E	Salário Educação	2,50	
F	FGTS	8,00	
G	Seguro acidente do trabalho	3,00	
H	SEBRAE	0,60	
TOTAL		36,80	

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO

4.2	13º Salário	Valor (R\$)
A	13º Salário	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	
TOTAL		

SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO



4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

QUADRO - RESUMO – MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		

B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

5.1	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos de proteção individual, utensílios e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

MÓDULO 6: DEMAIS CUSTOS

SUBMÓDULO 6.1 – INSUMOS

Nº ITEM	INSUMO	UNIDADE	CONSUMO ESTIMADO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
1	PRODUTO QUÍMICO (EXEMPLO)				
2	LENHA (EXEMPLO)				
3	EMBALAGEM (EXEMPLO)				
4					
5					
6					



7					
8					
9					
...					
TOTAL					

SUBMÓDULO 6.2 – INVESTIMENTO EM EQUIPAMENTOS

Nº ITEM	EQUIPAMENTO	UNIDADE	CONSUMO ESTIMADO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
1	CARRO TIPO ESTANTE (EXEMPLO)				
2	CARRO TIPO GAIOLA (EXEMPLO)				
3	SUPORTE DE HAMPER (EXEMPLO)				
4	BALANÇA (EXEMPLO)				
5	...				
6					
7					
8					
9					
...					
TOTAL					

SUBMÓDULO 6.3 – MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO ESTIMADO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

8					
...					
TOTAL					

SUBMÓDULO 6.4 - ANÁLISE MICROBIOLÓGICA DAS MÃOS DOS MANIPULADORES E AMOSTRAS DO ENXOVAL

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO ESTIMADO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					
TOTAL					

SUBMÓDULO 6.5 – DESPESAS COM ÁGUA E ENERGIA

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO ESTIMADO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					
TOTAL					

SUBMÓDULO 6.6 – DESPESAS COM DESTINAÇÃO ADEQUADA AOS RESÍDUOS GERADOS



Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO ESTIMADO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					
TOTAL					

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO Nº 23477.XXXXXX/XXXX-XX

CONTRATO Nº XX/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM A **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH** E A **EMPRESA XXXXXX** PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS HOSPITALARES COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL.

CONTRATANTE: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.126.437/0001-43, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º, 2º e 3º andares, CEP: 70308-200 - Brasília/DF, neste ato representada pelo seu Presidente, Newton Lima Neto, brasileiro, portador do RG nº 5416304-3 SSP-SP e do CPF nº 762.524.428-87, nomeado por Decreto Presidencial de 1º de junho de 2015, publicado no DOU nº 103, fl.01, de 02 de junho de 2015, e por seu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ambos no uso das atribuições conferidas pelo artigo 20 de seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011.

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX** representada neste ato pelo _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº _____.

Conforme Processo Administrativo nº 23477.XXXXXX/XXXX-XX, e de acordo com o Edital do Pregão nº xx/2016, Termo de Referência e seus encartes, a Contratante e a Contratada celebram o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de **processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval**, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as etapas, desde sua utilização até seu retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, para atender as necessidades do Hospital de Doenças Tropicais do Tocantins - HDT, conforme especificações e condições entabuladas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital;

2.2. O objeto inclui:

2.2.1. A remoção da roupa suja das unidades geradoras;



- 2.2.2. Coleta e transporte até as dependências da CONTRATADA;
- 2.2.3. Processamento nas dependências da CONTRATADA;
- 2.2.4. Entrega da roupa limpa e organizada, dobrada e embalada no setor do hospital responsável pelo recebimento, armazenamento e distribuição do enxoval às unidades assistenciais, de acordo com os padrões determinados pelo CONTRATANTE.
- 2.3.** A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pelo CONTRATANTE (Encarte A do Termo de Referência) e possuir lavanderia própria (externa) para processamento das roupas, dotada de condições totais para suprir a necessidade (lavagem, desinfecção, reparos, embalagem, acondicionamento e transporte de toda a roupa processada) de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
- 2.4.** Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.
- 2.5.** O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:
- 2.5.1. Coleta da roupa suja nas diversas clínicas/unidades;
- 2.5.2. Acondicionamento;
- 2.5.3. Transporte da roupa suja para a unidade de processamento de roupas;
- 2.5.4. Pesagem, separação e classificação na Sala de Armazenamento de Roupa Suja;
- 2.5.5. Lavagem da roupa suja;
- 2.5.6. Identificação da necessidade de reprocessamento da roupa limpa;
- 2.5.7. Secagem e calandragem/passadoria da roupa limpa;
- 2.5.8. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- 2.5.9. Separação, montagem de kits e embalagem da roupa limpa;
- 2.5.10. Transporte e entrega da roupa limpa na Sala de Recebimento de Roupa Limpa do hospital;
- 2.5.11. Distribuição da roupa limpa nas diversas unidades assistenciais do hospital.
- 2.6.** O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA.
- 2.7.** A distribuição do enxoval nos setores será realizada por camareiros funcionários da CONTRATADA, conforme postos mínimos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo III) e de acordo com o fluxo de trabalho a ser definido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 2.8.** A prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval consistirá em todos os passos requeridos para a coleta, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem, armazenamento e distribuição, conforme o padrão estabelecido no documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009), no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC/ANVISA N° 06/2012 e respectivas atualizações.
- 2.9.** Caberá à CONTRATADA determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. O número de peças deverá, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária mínima:

- 2.9.1. 01 conjunto ou peça em uso;
- 2.9.2. 01 conjunto ou peça na sala de utilidades ou em trânsito de roupa suja;
- 2.9.3. 01 conjunto ou peça em fase de processamento;
- 2.9.4. 02 conjuntos ou peças na rouparia do hospital.
- 2.10.** Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito, a Unidade de Hotelaria Hospitalar do Hospital de Doenças Tropicais (HDT), que se reserva no direito de proceder a nova vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.
- 2.11.** As etapas de retirada da roupa suja e entrega de roupa limpa deverão obedecer as regras descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.
- 2.12.** Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar nas instalações do HDT:
- 2.12.1. Balanças digitais tipo plataforma a serem instaladas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE: uma para a Sala de Armazenamento de Roupa Suja (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos *hamper* por setor) e outra para a Sala de Recebimento de Roupa Limpa (balança de plataforma que comporte os carros gaiola advindos da unidade de processamento externa, com a carga de roupa limpa), com laudo de aferição válido por 06 (seis meses) emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO, sem ônus para o CONTRATANTE, sendo que a manutenção ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;
- 2.12.2. Suportes de hamper, para atendimento a todas as unidades assistenciais conforme solicitação do CONTRATANTE;
- 2.12.3. Sacos hamper de plástico descartáveis com cor diferente dos sacos de resíduos de serviços de saúde que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não romper-se durante a sua manipulação e transporte;
- 2.12.4. Carros de Transporte de Roupa Suja (Carro hamper) com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos ou Contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja a serem disponibilizados para transporte de roupas, com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade;
- 2.12.5. Carros do tipo estante com portas, para armazenamento e distribuição da roupa limpa, devidamente fechados, para atendimento a todas as unidades assistenciais do hospital conforme solicitação do CONTRATANTE;
- 2.12.6. Carros do tipo gaiola para acondicionamento e transporte da roupa entre as dependências do CONTRATANTE e da CONTRATADA.
- 2.13. Remoção e Armazenamento da roupa suja das unidades geradoras:**
- 2.13.1. O processamento da roupa iniciar-se-á com a retirada da roupa suja das áreas onde foram utilizadas, devendo haver o mínimo de agitação e manuseio.
- 2.13.2. A remoção do enxoval nos leitos será realizada pela equipe de enfermagem e/ou pelos camareiros da CONTRATADA responsáveis por cada unidade, a depender do leito encontrar-se ocupado com paciente acamado ou não, conforme definição da CONTRATANTE.
- 2.13.3. A roupa suja removida deverá ser depositada pelos camareiros em sacos hamper nos locais onde estão os suportes de cada unidade assistencial;
- 2.13.4. O Recolhedor deverá recolher os sacos hamper de roupas suja das unidades e levar para o Carro



de transporte de Roupa suja (Carro hamper) ou para os Contêineres de acondicionamento e transporte interno.

2.14. Coleta da roupa suja:

2.14.1. A coleta da roupa suja depositada nos carros/contenedores será realizada por recolhedores da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados e paramentados com equipamentos de proteção individual (EPI's) conforme exigido no documento "Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos", ANVISA, 2009.

2.14.2. A coleta será realizada com a utilização de carros de transporte interno do tipo contêiner com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados, ou Carro de transporte de Roupa suja tipo Carro hamper, os quais não devem servir à distribuição de roupas limpas.

2.14.3. As roupas coletadas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança.

2.14.4. A periodicidade de coleta da roupa deverá ser estabelecida pelo CONTRATANTE de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, em horários que não coincidam com o transporte de alimentos, medicamentos, resíduos e roupa limpa.

2.14.5. Os sacos hamper, contendo roupa suja coletadas serão armazenados temporariamente na Sala de Armazenamento de Roupa Suja do CONTRATANTE, organizados dentro dos carros tipo gaiola, até o momento de transportá-los à unidade de processamento de roupas da CONTRATADA.

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

2.15. Transporte da roupa suja até as dependências da CONTRATADA:

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

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

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

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

2.15.5. Os POP de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH).

2.16. Separação e classificação na sala de recebimento de roupa suja da unidade externa da CONTRATADA:

2.16.1. A roupa suja deverá ser classificada e separada de acordo com o grau de sujidade, tipo e cor de tecido, conforme parâmetros descritos no documento "Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos", ANVISA, 2009.

2.16.2. Por se tratar da fase do processamento que oferece maior risco aos trabalhadores sob o ponto de vista de infecção e saúde ocupacional, recomenda-se atentar para os EPI necessários durante tal manipulação, a saber, roupa privativa, botas, luvas de borracha de cano longo, máscaras, toucas,

proteção ocular, avental de mangas longas e avental impermeável (caso o avental de mangas longas não o seja).

2.16.3. Todos os objetos porventura encontrados junto às roupas deverão ser registrados em formulário próprio, corretamente acondicionados e enviados posteriormente ao CONTRATANTE.

2.16.4. A CONTRATADA deverá dispor de recipientes rígidos adequados tanto para devolução ao CONTRATANTE, no caso de utensílios para o descarte de material perfuro cortante, porventura encontrado junto às roupas.

2.17. Processo de lavagem das roupas:

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

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

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

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

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

2.17.6. As dosagens dos produtos químicos, a serem realizadas com o uso de diluidores automáticos, deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

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

2.17.8. Os POP supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH)

2.18. Processamento da roupa na área limpa:

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

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

2.18.3. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção das felpudas, dos cobertores e campos cirúrgicos que deverão ser entregues dobradas segundo definição do CONTRATANTE.

2.19. Reparo e aproveitamento de peças danificadas:

2.19.1. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo CONTRATANTE, com exceção dos campos cirúrgicos, deverão ser reparadas por costureiras da CONTRATADA.



2.19.2. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo CONTRATANTE serão excluídas.

2.20. Separação e embalagem da roupa limpa:

2.20.1. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em plástico resistente, transparente, impermeável e selado, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sendo acondicionadas e transportadas de volta ao hospital em carros tipo 'gaiola' ou similares, adequadamente vedados.

2.20.2. As peças de roupas limpas devem ser entregues embaladas por kit ou por tipo de peça de acordo com definição do CONTRATANTE.

2.20.3. A CONTRATADA seguirá a metodologia de dobras das peças definida pelo CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido do CONTRATANTE.

2.20.4. As peças do enxoval com manchas ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

2.20.5. Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.21. Transporte da roupa limpa da unidade externa da CONTRATADA até a Central de Roupas do CONTRATANTE:

2.21.1. A roupa limpa deverá ser transportada em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo, que deve dispor de separação entre a cabine do motorista e a carga, deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

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

2.21.3. Caberá à CONTRATADA, quando da entrega de roupas limpas, devolver ao CONTRATANTE as roupas e objetos de sua propriedade ou da propriedade de pacientes que possam ter sido extraviados e porventura tenham se misturado à roupa suja.

2.22. Controle de qualidade da roupa limpa entregue:

2.22.1. As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança.

2.22.2. Toda roupa que retornar da CONTRATADA como limpa mas que apresentar qualidade de higienização insatisfatória deverá ser separada pelo CONTRATANTE e reenviada para a CONTRATADA, devidamente identificada, para que seja submetida a novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, ficando isenta de nova pesagem, não havendo ônus para o CONTRATANTE.

2.22.3. Caberá à CONTRATADA proceder a inspeção das roupas limpas a serem entregues.

2.22.4. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de realizar diligências programadas ou não às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário.

2.22.5. O CONTRATANTE poderá ainda, agendar vistorias técnicas a fim de avaliar as condições físicas e processuais da unidade de processamento de roupas externa da CONTRATADA. O instrumento utilizado para essa avaliação consta no Anexo IV do Termo de Referência.

2.23. Do armazenamento da roupa limpa nas dependências do CONTRATANTE:

2.23.1. A roupa limpa entregue pela CONTRATADA, após realizado o processo de pesagem, deverá ser

aconditionada por seus colaboradores no Estoque de Roupas Limpa – Central de Roupas do Hospital de Doenças Tropicais.

2.23.2. Mobiliário, equipamentos e utensílios necessários para o acondicionamento e distribuição da roupa limpa deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

2.24. Da distribuição das roupas limpas nos setores:

2.24.1. A roupa limpa deverá ser distribuída pelos camareiros funcionários da CONTRATADA em horário e rotina a serem definidos pelo CONTRATANTE.

2.25. Da estimativa de produção mensal e limite máximo admitido para a contratação:

2.25.1. Número de leitos da Unidade Hospitalar

Unidades	Número de Leitos Atuais
Semi-intensiva (Cuidados intermediários)	02
Internação (Clínica Médica)	31
Internação (Clínica Pediátrica)	18
TOTAL	51 leitos

2.25.2. Estimativa de peso (kg) Mensal:

DESCRIÇÃO	Estimativa de peso (Kg) mensal para 51 leitos
ROUPAS SUJAS*	5.469 kg
Taxa de Ocupação	65%

2.25.3. Para fins de pagamento será considerado o peso em quilogramas (Kg) de roupa limpa quando do seu retorno da unidade de processamento de roupas externa da CONTRATADA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES FÍSICAS DA CENTRAL DE ROUPAS DO HDT

3.1. O CONTRATANTE disponibilizará espaço nas instalações do hospital, denominado de Central de Roupas do Hospital de Doenças Tropicais (CR-HDT), onde haverá de maneira separada, locais para o funcionamento de uma área para armazenamento da roupa suja coletada nas clínicas/unidades e outro para funcionamento da Rouparia Central para recebimento e distribuição da roupa higienizada.

3.2. Caberá à CONTRATADA efetuar todos os reparos, adaptações e instalações que se fizerem necessárias nas dependências da Central de Roupas para seu adequado funcionamento, observada a legislação vigente, para os quais não haverá ressarcimento por parte do CONTRATANTE. Esses reparos, adaptações e instalações não devem configurar reforma do espaço físico.

3.3. Caberá à CONTRATADA manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.



3.4. Caberá à CONTRATADA fornecer todo o mobiliário, utensílios e materiais de consumo em geral a serem utilizados (descartáveis, EPI, materiais de limpeza e higiene, inclusive papéis toalha e higiênico, sabonete e álcool gel em dispensadores) necessários à execução dos serviços, bem como, será responsável pela higienização da Central de Roupas.

3.5. Caberá à CONTRATADA identificar todos os equipamentos e móveis de sua propriedade, os quais deverão ser retirados em até 10 dias do encerramento do contrato.

3.6. Caberá à CONTRATADA responder ao CONTRATANTE pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio por seus empregados e encarregados.

4. CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA terá até 20 (vinte) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato para assumir a execução do serviço.

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

4.1.1.1. Fornecer roupa processada para uso imediato.

4.1.1.2. Apresentar ao CONTRATANTE ao menos uma amostra de cada item do enxoval descrito no **Encarte A** (Relação de Enxoval a ser Disponibilizado pela Empresa Contratada) para fins de aprovação prévia à confecção.

4.1.1.3. Uma vez aprovadas as amostras das peças a serem confeccionadas, fornecer todo o enxoval hospitalar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares nas unidades assistenciais do CONTRATANTE em conformidade com o **Encarte I** (Relação de Enxoval a ser Disponibilizado pela Empresa Contratada).

4.1.1.4. Fornecer por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações de equipamentos, os produtos químicos e demais insumos para a execução dos serviços contratados.

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

4.1.1.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

4.1.1.7. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

4.2. Apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, nos primeiros 30 dias de execução do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

4.2.1. Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

4.2.2. Plano de Gerenciamento de Resíduos;

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

4.2.4. Fluxograma da roupa na lavanderia;

4.2.5. Descrição de uniformes, contemplando diferenciação para colaboradores de área suja e área limpa e uniformes tipo “camareira”;

4.2.6. Descrição de EPI;

4.2.7. Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;

- 4.2.8. Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- 4.2.9. Tempo aplicado no processamento das roupas;
- 4.2.10. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia e dos carros prateleiras ou do tipo gaiola, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
- 4.2.11. Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades hospitalares;
- 4.2.12. Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujeidade.
- 4.3.** Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos: Testes da água de abastecimento da unidade de processamento de roupas (lavanderia); Testes de durabilidade dos tecidos; Testes de PH de produtos; Laudos de aferição das balanças instaladas nas dependências do CONTRATANTE.
- 4.4.** Os uniformes tipo “camareira” deverão ser compostos pelo seguinte padrão mínimo: jaleco para balconista de manga curta com bolsos em tecido Oxford ou similar, calça de elástico em tecido Oxford ou similar, touca de filó, sapatos fechados e meias de cano curto.
- 4.5.** A CONTRATADA poderá definir cores, modelo e eventuais logomarcas, submetendo-os à aprovação do CONTRATANTE.
- 4.6.** Apresentar licença sanitária com o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde.
- 4.7.** Manter profissionais devidamente qualificados a fim de viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador devido à possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.
- 4.8.** Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 07 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº 3214 DE 08/06/1978 e suas alterações, dos colaboradores que estarão prestando serviços nos postos de trabalho localizados nas dependências do CONTRATANTE.
- 4.9.** Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.10.** Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.11.** Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza NR 13 – Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.12.** Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, administração regional e outros).
- 4.13.** Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviço.
- 4.14.** Adquirir todo material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados.
- 4.15.** Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas.
- 4.16.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos.
- 4.17.** Estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies



que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/ laudos ao CONTRATANTE ao menos uma vez ao ano.

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

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

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

4.21. Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos como instrumentais, artigos perfuro cortantes, artigos de uso pessoal, peças anatômicas, entre outros. Além disso, as roupas devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;

4.22. A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções;

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

4.24. É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que os lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;

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

4.26. A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presentes nas mãos ou roupas profissionais;

4.27. Tanto na área suja quanto na limpa da unidade de processamento de roupas é obrigatória a instalação de lavatórios para as mãos;

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

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

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

4.31. Em caso de extravio de roupa, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por meio de inventários, sendo essa responsável pela sua reposição.

4.32. Ao final de cada trimestre de execução dos serviços, no mínimo, uma equipe de funcionários da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário do CONTRATANTE, realizará inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio ou destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento. As peças de enxoval inutilizadas por mau uso comprovadamente de colaboradores do CONTRATANTE serão reembolsadas à CONTRATADA mediante requisição específica, a valores médios de mercado encontrados em pesquisa realizada no Portal de Compras Governamentais.

4.33. A CONTRATADA deverá apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deve constar o quantitativo por tipo e tamanho

de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição das roupas no período.

4.34. Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à CONTRATADA apresentar estratégias complementares para apreciação do CONTRATANTE.

4.35. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o CONTRATANTE.

4.36. Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos.

4.37. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.38. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.39. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para lavagem, desinfecção, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

4.40. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

4.41. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às atividades. A CONTRATADA se obriga a observar o uso de uniforme e equipamento de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão, obrigatoriamente, utilizar toucas para evitar a queda de cabelos sobre as roupas limpas, assim como roupa privativa e calçados fechados antiderrapantes. Não será permitido o uso de qualquer tipo de adornos (anel, colares, relógios ou pulseiras).

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

4.43. Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carros de transporte e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

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

4.45. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº. 32, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de



Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

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

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

4.48. Apresentar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços. Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.

4.49. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

4.50. Submeter-se à fiscalização permanente do CONTRATANTE, ficando reservado a este o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário.

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

4.52. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

4.53. Ficam a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos (inclusive os perfurocortantes porventura encontrados na roupa suja) e líquidos gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.54. Anexar à nota fiscal dos serviços prestados a planilha de avaliação da qualidade da prestação do serviço emitida pelo CONTRATANTE.

4.55. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma dessas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

4.56. É expressamente vedada à CONTRATADA:

4.56.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do HDT durante a vigência do contrato;

4.56.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do HDT;

4.56.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão;

4.56.4. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do HDT, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o HDT.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exercer a fiscalização das condições contratuais dos serviços por técnicos especialmente designados e nomeados em Portaria, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 5.2. Realizar visitas técnicas às instalações da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada.
- 5.3. Disponibilizar área para retirada da roupa suja e entrega da roupa limpa, de acordo com a legislação aplicável vigente.
- 5.4. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e a integridade do enxoval.
- 5.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.
- 5.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.
- 5.7. Facilitar o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às instalações necessárias à prestação dos serviços contratados, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 5.8. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 5.9. Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar inventários do enxoval em uso, além da periodicidade trimestral já estabelecida, sempre que julgar necessário, com a colaboração expressa da CONTRATADA, após prévio aviso.
- 5.10. Elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS.
- 5.11. Monitorar e avaliar o PGRSS.
- 5.12. Disponibilizar rotinas de entrega das roupas limpas nos setores assistenciais.
- 5.13. Orientar a equipe de saúde quanto ao cuidado com objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos que sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta utilizando-se para este fim o instrumento que consta do Anexo F do Termo de Referência.
- 5.14. A quantidade de roupa a ser encaminhada pode variar conforme necessidade da CONTRATANTE, desde que seja realizada comunicação prévia com a CONTRATADA.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 6.1. Esta contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.
- 6.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também critérios elencados na Instrução Normativa n.º 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 6.3. O CONTRATADO deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos



serviços, quando couber:

- 6.3.1. Que os materiais utilizados na prestação do serviço sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 6.3.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de maior impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 6.3.3. Que os materiais utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 6.3.4. Que os utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES);
- 6.3.5. Que sejam utilizados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.3.6. Que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 6.3.7. Que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.3.8. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 6.3.9. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.3.10. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 6.3.11. Conforme prevê o art. 33 da lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010), ficam obrigados os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes a estruturar e implementar sistemas de Logística Reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, de Produtos Perigosos; e
- 6.3.12. Observar o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, cita o art. 18 que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos e embalagens, deverão estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- 8.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 8.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 8.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.4. Cometer fraude fiscal;
- 8.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido no Termo de Referência, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

8.2.1. **Advertência escrita** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas nesta contratação ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

8.2.2. **multas:**

8.2.2.1. **multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre** o valor dos serviços/etapas/parcelas executados com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a Contratante poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total;

8.2.2.2. **multa moratória de 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre** o valor total da parcela não adimplida do Contrato, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

8.2.2.3. **multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) no caso de inobservância do prazo fixado para** apresentação da garantia;

8.2.2.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

8.2.2.4. **multa compensatória de 5 % (cinco por cento) pela não manutenção das condições de** habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato;

8.2.2.5. **multa compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso** de rescisão por inexecução total do objeto;

8.2.2.6. **multa compensatória de 20 % (vinte por cento) aplicada de forma proporcional à** obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.

8.2.3. **suspensão temporária** do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.2.4. **impedimento de licitar e contratar** com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e

8.2.5. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação



perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III.

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades III e V, conforme art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, a Contratada que:

8.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4. As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da Contratante e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

8.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

8.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

8.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9. CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência deste Contrato é de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei na 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PREÇO

10.1. O valor total da contratação é de R\$ _____, _____ (_____).

10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, para o exercício de 2016, por meio da seguinte classificação orçamentária:

PROGRAMA DE	FONTE DE	ELEMENTO	NÚMERO DE
--------------------	-----------------	-----------------	------------------

TRABALHO	RECURSOS	DE DESPESA	EMPENHO

11.2. As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PAGAMENTO

12.1. A planilha de avaliação da qualidade da prestação do serviço emitida pelo CONTRATANTE deverá ser encaminhada à CONTRATADA até o terceiro dia útil do mês subsequente ao mês do serviço realizado.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar uma nota fiscal única correspondente ao serviço prestado até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês em que foi realizado, acompanhada dos formulários comprobatórios dos registros diários de pesagem de roupa limpa, da planilha de avaliação da qualidade da prestação do serviço emitida pelo CONTRATANTE e de toda a documentação exigida pela Instrução Normativa n.º 02 de 30 de abril de 2008 do MPOG.

12.3. Cabe destacar que o valor da nota fiscal a ser emitida deverá considerar **a existência de glosa** decorrente da pontuação atribuída à CONTRATADA pela CONTRATANTE na planilha de avaliação da qualidade da prestação do serviço.

12.4. O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias, contados a partir da data do atesto pelo fiscal técnico do contrato da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

12.5. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo fiscal/gestor do contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos no Termo de Referência.

12.5.1. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

12.5.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a HDT/UFT.

12.5.3. O documento de cobrança deverá conter ao menos:

12.5.3.1. CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;

12.5.3.2. Número do instrumento contratual dado pelo HDT/UFT;

12.5.3.3. Descrição clara do objeto;

12.5.3.4. Período de faturamento;

12.5.3.5. Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.

12.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.6.1. Não produziu os resultados acordados;



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

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

12.7. Antes do pagamento, o HDT/UFT realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

12.7.1. Serão efetuadas as seguintes consultas:

12.7.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

12.7.1.2. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN.

12.7.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.

12.7.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

12.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

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

12.9. 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.

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

12.11. O HDT/UFT não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) \times 365$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

13. CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE

13.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato e demonstrada analiticamente a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada pela CONTRATADA, apresentando inclusive a Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, o valor do contrato poderá ser reajustado, até o limite do [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA](#), acumulado no período.

13.1.1. O pedido de reajuste deverá ser apresentado até a prorrogação do contrato, sob pena de

ocorrer preclusão do direito.

13.2. O primeiro reajuste será contado da data da apresentação da proposta e os demais, da data do último reajuste.

13.3. Para fins do cálculo do reajuste anual será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior aos marcos inicial e final.

13.4. O marco inicial será o mês da apresentação da proposta e o marco final será o mês do reajuste.

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

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

13.7. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I Da data a partir da qual a contratada faz jus ao reajuste.

II Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

13.8. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

13.9. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade do próximo reajuste.

14. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do HDT/UFT.

14.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a HDT/UFT fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do HDT/UFT.

14.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

14.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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



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

14.5.3. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

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

14.6. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do HDT/UFT.

14.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

14.8. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

14.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.11. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo HDT/UFT, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

14.12. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao HDT/UFT.

14.12.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

14.13. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, o HDT/UFT reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

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

14.15. O HDT/UFT não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

14.15.1. Caso fortuito ou força maior;

14.15.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

14.15.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

14.15.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. Na forma do art. 79 da Lei 8.666/93, a rescisão deste Contrato poderá ser:

15.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

15.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

15.4.3. Judicial, nos termos da legislação.

15.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.6. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

15.6.1. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

15.7. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

15.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7.3. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas



administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal/DF, com exclusão de qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, XX de XXXXXX de 2016.

Newton Lima Neto
Presidente – EBSEH

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXX
Diretor de Administração e Infraestrutura -
EBSEH

TESTEMUNHAS

1º _____

CPF:

2º _____

CPF: