



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO  
Rua Barão de Itapary, nº 227 - Bairro Centro  
São Luís-MA, CEP 65020-070  
(98) 2109-1190 - <http://huufma.ebserh.gov.br>

Projeto Básico - SEI

Processo nº 23523.004852/2021-13

1. **OBJETO**

1.1. Contratação, em caráter emergencial por no máximo 180 (cento e oitenta) dias, de empresa especializada na prestação de serviços continuados de locação de enxoval hospitalar – TIPO AVENTAL HIDORREPELENTE/IMPERMEÁVEL PARA ISOLAMENTO, compreendendo processamento: coleta, lavagem, desinfecção, secagem e entrega para o HU-UFMA/EBSEERH, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com execução indireta, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência/projeto básico deste edital e seus anexos, tendo como premissa o binômio “economia / qualidade”.

1.2. Os seguintes encartes integram este Projeto Básico:

Encarte I - Instrumento disponibilizado pela ANVISA para realização de vistoria técnica a lavanderia.

2. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, está inserido no Sistema Único de Saúde (SUS) como referência terciária e quaternária nas áreas de alta complexidade para toda a região, atendendo a todos os segmentos da população. Enquanto existe uma crescente busca da sociedade pelo atendimento assistencial de saúde, além do aumento das demandas pela habilitação junto ao Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde, que estabelece metas assistenciais a serem cumpridas, inclusive definindo a média mensal/anual do número de procedimentos a serem realizados pela unidade de saúde habilitada, cresce também as atribuições deste nosocômio para efetiva realização dos serviços prestados.

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do HUUFMA, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.3. A lavadeira hospitalar é um dos setores de maior importância no funcionamento dos hospitais, tendo como objetivo principal processar toda a roupa suja ou contaminada e transformá-la em roupa limpa disponível para uso. Este processo é extremamente importante para o bom funcionamento do hospital em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente.

2.4. A ação acarretará vantagens para a Administração, considerando: manutenção da uniformidade; padrão de higiene; boa apresentação pessoal; prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; padronização e melhores condições de trabalho para os funcionários que utilizarão roupas adequadas e em perfeito estado; redução do risco de infecções hospitalares, através de tratamento adequado do enxoval; atendimento às exigências dos órgãos ambientais; manutenção do foco da Unidade, priorizando a atenção na qualidade de atendimento ao usuário; e fornecimento do serviço na exata dimensão da necessidade.

2.5. Apesar o objeto a ser locado não fazer parte do escopo de itens padronizados no enxoval regular da instituição, no entanto, por força de intercorrências, por vezes, alheias à ingerência da Administração, faz-se necessário para garantir a saúde e segurança dos profissionais de saúde, por conseguinte, concorrendo para um colapso na continuidade de diversos tratamentos médico-assistenciais, inclusive, com a suspensão das intervenções de alta complexidade.

2.6. De modo que resta configurada uma situação crítica, extraordinária e emergencial, em face da possibilidade de agravo à saúde de diversas pessoas, e ainda, o risco de mortes, com a interrupção nos tratamentos de saúde e a suspensão de procedimentos cirúrgicos, que nos impõe a necessidade premente da locação do item acima pleiteado. Assim entendendo que a imediata efetivação, por meio da DISPENSA DE LICITAÇÃO, é a alternativa mais adequada para solução dos problemas de abastecimento.

### 3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, de caráter contínuo, tendo em vista que são geralmente ofertados por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3.2. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico encontra amparo legal na Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh e no Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997 e Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

### 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. A Contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste Projeto Básico, observado o limite máximo serviço a ser disponibilizado, conforme estabelecido abaixo:

ITEM	CATSERV	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	019542	Prestação de serviços continuados de locação de enxoval hospitalar – <b>TIPO AVENTAL IMPERMEÁVEL/HIDRORREPELENTE PARA ISOLAMENTO</b> (manga longa, punho com elástico, abertura para as costas com tiras para ajuste na cintura, gramatura mínima de 50 g/m <sup>2</sup> - TAMANHO ÚNICO)	Peças	5000

4.2. O avental deve ser de mangas longas, punho de malha ou elástico, abertura posterior, gramatura mínima de 50g/m<sup>2</sup>. Além disso, deve ser confeccionado de material de boa qualidade, atóxico, hidro/hemorrepelente, hipoalérgico, com baixo desprendimento de partículas e resistente, proporcionar barreira antimicrobiana efetiva (Teste de Eficiência de Filtração Bacteriológica - BFE), além de permitir a execução de atividades com conforto.

4.3. A unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços será a UNIDADE de peças a ser locado, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato;

4.4. A contratação inclui a gestão do enxoval, abrangendo desde o recolhimento nas áreas indicadas dentro do hospital até a entrega nos postos/rouparias dos setores, em quantidade e qualidade conforme as rotinas e horários estabelecidos pelo Setor de Hotelaria do HU-UFMA, conforme item 7 deste Projeto Básico;

### 5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta de preços obrigatoriamente deverá estar acompanhada da especificação completa do produto/serviço a ser fornecido, de forma clara e inequívoca, fazendo constar ainda:

- a) nome comercial;
- b) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a partir da abertura;
- c) preço unitário, mensal e total para a prestação dos serviços em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais, e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- d) especificações técnicas do item.

### 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1. Os serviços serão executados no Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Maranhão, localizado em São Luís - MA, a saber:

- Unidade Presidente Dutra. End.: Rua Barão de Itapary, nº 227, Centro - São Luís-MA. CEP: 65020-070;
- Unidade Materno Infantil. End.: Rua Silva Jardim, nº 215, Centro - São Luís-MA. CEP: 65020-560

6.2. Os serviços deverão ser prestados em consonância com o horário de funcionamento das atividades nos setores do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

6.3. Proceder com o recolhimento (coletor) de AVENTAL suja nos expurgos central e para entrega (entregador) de aventais limpos (pacotes.)

6.4. A Prestação de Serviços Locação de Avental envolverá todo o processo de gestão do enxoval com fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-2007.

6.5. O processamento dos aventais será executado nas instalações da lavanderia da Contratada.

6.6. O processamento dos aventais abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- a) Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;
- b) Separação e retirada da roupa suja;
- c) Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
- d) Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- e) Lavagem da roupa suja;
- f) Secagem e calandragem da roupa limpa;
- g) Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- h) Separação e embalagem da roupa limpa;
- i) Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;

#### I - SERVIÇOS DE COLETA (AVENTAIS USADOS)

6.7. Para a efetiva execução dos serviços de coleta dos aventais, a Contratada deverá utilizar na unidade hospitalar:

- a) coleta em carro contentor com tampa lavável;
- b) sacos hampers de tecido ou de plástico descartáveis conforme definição do Contratante.
- c) carros prateleiras ou do tipo gaiolas;

6.8. A CONTRATADA deverá recolher os aventais usados nos expurgos centrais ou locais determinados pela CONTRATANTE, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual).

6.9. Os horários de coleta serão estipulados pelo Setor de Hotelaria Hospitalar do HU- UFMA.

6.10. A CONTRATADA deverá recolher os quantitativos de aventais no expurgo central de roupas, de segunda a domingo, inclusive nos feriados;

6.11. A periodicidade de retirada dos aventais deverá ser de 2 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;

6.12. Os Aventais usados devem ser manuseados o mínimo possível, devendo ser transportada interna e externamente em sacos impermeáveis, resistentes, vedados e em carros exclusivos e fechados.

#### II - TRANSPORTE DOS AVENTAIS SUJOS PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

6.13. O transporte dos aventais sujos do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;

6.14. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o seu bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes.

6.15. O Veículo utilizado para transporte de roupas limpas e sujas da sede da empresa terceirizada até o HU-UFMA ou vice-versa onde é executada o processamento do enxoval, deverá passar por constantes lavagens, com registros em controles e uso de substâncias aprovadas pela legislação vigente.

### III - TRANSPORTE DOS AVENTAIS SUJOS PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

6.16. O veículo utilizado para transporte de avental para as dependências do HU-UFMA deve ser adaptado com dois compartimentos para segregação de roupas sujas e limpas;

6.17. Deve ser apresentado à CONTRATANTE sempre que solicitado o controle de lavagem do veículo utilizado para transporte de aventais, com data, horário, substância(s) utilizada(s) e assinatura do colaborador que executar a lavagem;

6.18. Deverá ser apresentado sempre que solicitado pela CONTRATANTE, check-list das condições mecânicas e acessórios do veículo utilizado no HU-UFMA para acompanhamento das condições de segurança, devendo a CONTRATADA arcar com todos os danos provenientes de acidentes internos ou externos provocados por colaboradores terceirizado durante o percurso.

### IV - DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DOS AVENTAIS

6.19. Entenda-se como processamento, neste Projeto Básico, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia dos aventais, a pré lavagem e a lavagem, aí obedecidas as especificações dos enxagues, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, a revisão, a separação, o reparo de danos, a dobradura, o empacotamento das peças, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários. O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem, que podem ser danosos a um organismo debilitado pela doença, ou aos profissionais que utilizam ou manuseiam os aventais com frequência.

6.20. No processo de lavagem dos aventais, somente devem ser utilizados produtos saneantes (sabões, detergentes, alvejantes, amaciantes de tecidos, desinfetantes, dentre outros) regularizados na Vigilância Sanitária, especificamente com relação ao estabelecido na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e nas Resoluções RDC/ANVISA nº 184, de 22 de outubro de 2001, RDC/ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, e RDC/ANVISA nº 14, de 28 de fevereiro de 2007, dentre outras.

6.21. Na lavagem da roupa, a CONTRATADA deverá utilizar processo preconizado pela CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – 2009.

6.22. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S - Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente; Os aventais deverão ser postos para secar com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de estrutura do tecido.

6.23. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado, devendo ser observadas as diferentes funções, combinações e concentrações equilibradas que atuarão eliminando a sujeira fixada na roupa, preservando as fibras e cores e mantendo a maciez e elasticidade do tecido.

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

### V - REPARO E REAPROVEITAMENTO DE PEÇAS DANIFICADAS

6.25. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE serão consideradas excluídas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a reposição, dentro das mesmas características,

daquelas que forem danificadas por negligência, imprudência ou imperícia no momento da execução do serviço.

6.26. As peças danificadas e/ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela CONTRATANTE, serão reparadas por costureiras aos custos da CONTRATADA.

6.27. A CONTRATADA deve dispor, nas suas instalações, de serviço de costura capaz de corrigir os danos passíveis de recuperação, incluindo a reposição de aviamentos originais danificados.

6.28. Os custos com a perda que ultrapassar os 5%, será de responsabilidade da CONTRATANTE, e deverá ser incluído na fatura do mês de sua efetiva reposição, a um custo unitário de R\$ XXX,XX (xxxxxxx).

6.29. A CONTRATADA arcará com todo custo de reposição de enxoval nos casos de desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças e desgaste provocado pelo tempo.

6.30. CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias para repor a evasão do enxoval.

6.31. O pedido de reposição das peças será feito através de ofícios emitidos pelo Fiscal do Contrato à CONTRATADA para fornecer as peças solicitadas.

6.32. O processamento dos Aventais sujos nas instalações da CONTRATADA deve ser feito dentro das normas e condições mais atuais da lavanderia hospitalar e de todas as especificações contidas neste Projeto Básico, assim como das exigências legais dos órgãos de fiscalização competentes em vigor no Brasil, e aqueles que passarem a vigorar ao longo do contrato.

#### VI - SERVIÇO DE ENTREGA DOS AVENTAIS LIMPOS

6.33. A CONTRATADA efetuará a conferência dos aventais limpos nas dependências da CONTRATANTE, na presença do fiscal de contrato e do representante da CONTRATADA.

6.34. Serão emitidos recibos correspondentes aos quantitativos de peças, com cópias para todas as partes, que serão utilizados para acompanhamento do fluxo de aventais e emissão de nota fiscal.

6.35. A CONTRATADA deverá entregar os quantitativos de aventais limpos diretamente na Rouparia das Unidades do HU-UFMA (Presidente Dutra e Materno Infantil), de segunda à domingo, inclusive aos feriados, em horários determinados pela CONTRATANTE.

6.36. A CONTRATADA deverá ainda atender a solicitações emergenciais quando solicitado entregas extras pela CONTRATANTE.

6.37. A CONTRATADA transportará os aventais limpos até o Hospital em veículo de sua propriedade, devidamente higienizado antes de cada transporte e em perfeito estado de conservação e manutenção.

6.38. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes a qualquer momento, e sem aviso prévio, a CONTRATANTE, por intermédio do Setor de Hotelaria Hospitalar, poderá solicitar laudo de controle microbiológico dos veículos de transporte da RL (duas vezes ao ano), por meio de teste bacteriológico realizado por laboratório idôneo.

6.39. Os aventais limpos deverão estar acondicionada em sacos plásticos transparentes, fornecidos pela CONTRATADA, resistentes, devidamente lacrados e dobrados de acordo com os diversos tipos e tamanhos, em lotes, conforme determinação do Setor de Hotelaria Hospitalar, acompanhados por listagem com informações sobre o destino e conteúdo do volume.

6.40. Os aventais entregues deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão Do Setor de Hotelaria Hospitalar da CONTRATANTE.

6.41. Todo avental limpo que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de Lavanderia Hospitalar para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isenta de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

6.42. Cabe à CONTRATADA proceder à inspeção dos aventais limpos a serem entregues.

6.43. Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos

equipamentos.

6.44. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de realizar visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas.

6.45. A CONTRATADA deverá 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.

6.46. Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao setor ou ao paciente.

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

6.48. Verificar e realizar a higienização, manutenção preventiva e corretiva dos carros de coleta interna e de armazenamentos temporários que ficarão nas unidades.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada terá 05 (cinco) dias a contar da data da contratação para assumir a execução do serviço.

7.2. A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e dos demais definidos em outras cláusulas e condições estabelecidas neste Projeto Básico, e sem alteração dos preços estipulados, obrigar-se-á, ainda, a:

a) Dar fiel cumprimento ao estabelecido como objeto da contratação, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

b) Indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

c) Atender as quantidades especificadas de avental dentro do prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato pelas partes (CONTRATANTE e CONTRATADA), mediante cenário de calamidade pública decretada em todo território nacional e mediante cenário de pandemia.

d) Dispor de lavanderia industrial especializada em enxoval hospitalar instalada e funcionando em conformidade com as Normas para Projetos Físicos de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde. (RDC/ANVISA nº 50/2002).

e) Utilizar equipamentos computadorizados de lavagem e extração com barreira, com controle automático de todas as fases do processo, acoplados a dosadores eletrônicos de produtos químicos.

f) Fornecer amostras ao HU-UFMA para aprovação.

g) Receber visita técnica da CONTRATANTE sempre que necessário;

h) Estabelecer os padrões de qualidade para os processos, equipamentos e produtos utilizados na execução dos serviços, baseado nas Normas do Manual de Lavanderia do Ministério da Saúde – ANVISA 2009, nas normas da CCIH e condições mais atuais da lavanderia hospitalar e de todas as especificações contidas neste Termo de Referência, assim como das exigências legais dos órgãos de fiscalização competentes em vigor no Brasil, e aqueles que passarem a vigorar ao longo do contrato.

i) Possuir capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento dos aventais, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização e acondicionamento de todos os aventais processados de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega dos aventais por meio de veículos adequados;

j) Apresentar, no ato da assinatura do Contrato ou sempre que solicitado pela Contratante, os documentos relacionados abaixo:

l. Manual de Procedimento da lavanderia contendo:

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

b. Fluxograma da roupa na lavanderia;

- c. Tempo aplicado no processamento das roupas;
  - d. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como a frequência com que ocorrerá o evento;
  - e. Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências do Hospital;
  - f. Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujeidade;
- II. Comprovante de entrega dos uniformes e EPI's devidamente assinados pelos colaboradores;
- III. Lista de participação em treinamento, contendo o conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- IV. Laudo com os resultados dos testes bacteriológicos de amostras do tecido, das mãos e da água de abastecimento da lavanderia, conforme regulamentação em vigor;
- V. Apresentação dos POP'S (Procedimento Operacional Padrão) para a coleta, processamento e entrega das roupas.
- 7.3. Estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem e apresentar resultados/laudos no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da solicitação da CONTRATANTE.
- 7.4. Apresentar ao Setor de Hotelaria Hospitalar mensalmente:
- I. Quantidade de aventais de isolamento entregues,
  - II. Contagens manuais e/ou automáticas e outros, que utilizará para levantamento de perdas e controle das peças de roupa quando sob a sua responsabilidade.
- 7.5. Embalar os aventais em saco plástico impermeável, resistente a impactos e selados.
- 7.6. Alterar, sempre que determinado pelo HU-UFMA, as rotinas e procedimentos que prejudiquem a qualidade do serviço, objeto do contrato.
- 7.7. .Disponer, nas suas instalações, de serviço de costura capaz de corrigir os danos passíveis de recuperação, incluindo a reposição de aviamentos originais danificados.
- 7.8. Observar, durante a execução dos serviços de lavagem de roupa hospitalar, objeto do contrato, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.
- 7.9. Manter seus veículos de coleta e entrega em bom estado de conservação e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o seu bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes.
- 7.10. Utilizar produtos químicos aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- 7.11. Utilizar no processo de lavagem da roupa, somente produtos saneantes (sabões, detergentes, alvejantes, amaciantes de tecidos, desinfetantes, dentre outros) regularizados pela Vigilância Sanitária, especificamente com relação ao estabelecido na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e nas Resoluções RDC/ANVISA nº 184, de 22 de outubro de 2001, RDC/ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, e RDC/ANVISA nº 14, de 28 de fevereiro de 2007, dentre outras.
- 7.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 7.13. Assumir o ônus decorrente de ações judiciais, por danos causados a terceiros, direta ou indiretamente, em razão da execução dos serviços contratados.
- 7.14. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais atrasos na entrega dos aventais decorrentes de falta de energia elétrica, pane no maquinário, no veículo de transporte ou qualquer evento dessa natureza de modo a evitar falhas na rotina do serviço com prejuízos para o conforto do paciente.
- 7.15. Responder pela apresentação pessoal de sua equipe de trabalho, dentro dos padrões estabelecidos pelo HUUFMA, inclusive no que concerne ao uso de uniformes, crachás e EPI's.

- 7.16. Exigir de sua equipe de trabalho, o fiel cumprimento das normas de segurança patrimonial e pessoal do HUUFMA, inclusive quanto à identificação funcional.
- 7.17. Arcar com todo custo de reposição de enxoval nos casos de desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças.
- 7.18. Repor a perda de enxoval no prazo de 10 (dez) dias, após a constatação da necessidade pela CONTRATANTE.
- 7.19. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.20. Abster-se de transferir responsabilidades para terceiros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros prestadores de serviços, sem anuência da CONTRATANTE.
- 7.21. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato.
- 7.22. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
- 7.23. Estar disponível para atendimento nos dias e horários estabelecidos.
- 7.24. No caso de a CONTRATADA não possuir sede em SÃO LUÍS, deverá apresentar declaração de que instalará escritório com profissional apto a tomar decisão pela CONTRATADA em relação ao contrato assumido com o HU-UFMA, no Maranhão ou sua Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato, conforme alínea a do item 10.6 ANEXO VII-A da IN nº 05/2017.
- 7.25. Assegurar e fiscalizar a execução dos serviços em perfeita conformidade com as instruções da CONTRATANTE seguindo as normas, rotinas e instruções da mesma, dentro das especificações e parâmetros de qualidade e eficiência aceitos pela boa técnica, tomando, quando for o caso, providências imediatas para a correção de falhas detectadas pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 7.26. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes
- 7.27. Admitir e gerenciar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais adequados e capacitados, com satisfatório nível de competência técnica e eficiência.  
Manter a disciplina de seu pessoal nas dependências da CONTRATANTE de acordo com as normas vigentes.
- 7.28. Não permitir que seu pessoal ingresse em áreas estranhas ao local de execução dos serviços responsabilizando-se civilmente por todo e qualquer dano a que esse pessoal der causa nesses locais.
- 7.29. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela CONTRATANTE.
- 7.30. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pela CONTRATANTE.
- 7.31. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.
- 7.32. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, durante a sua vigência (§ 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016).
- 7.33. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será permitida a subcontratação de todo ou de parte do serviço objeto desta licitação;



## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Projeto Básico.
- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 9.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.5. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- 9.6. Restituir, mediante recibo e ao final do contrato, os bens cedidos por empréstimo, em perfeitas condições de uso, quando for o caso.
- 9.7. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;  
Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 9.8. Caberá à CONTRATANTE comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da CONTRATADA, sempre que estas ocorrerem.
- 9.9. Atestar a prestação dos serviços realizados e realizar o pagamento de faturas no prazo de até 30 (trinta) dias da apresentação.
- 9.10. Comunicar a CONTRATADA qualquer fato que implique no ajuste do valor da fatura ou que viabilize a atestação da prestação do serviço.  
Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;
- 9.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.12. Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido – (rouparia) de acordo com a legislação aplicável vigente;
- 9.13. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processo de lavagem das roupas, a qualidade e integridade do enxoval hospitalar fornecido;
- 9.14. Arcar com os custos das perdas que ultrapassar os 5% (cinco por cento), conforme subitem 3.33.

## 10. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. O HUUFMA deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representantes especialmente designados, na forma do art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.
- 10.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

**I – Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

**II – Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão

compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

**III – Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

**IV – Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

**V - Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

10.3. O HU-UFMA designará por meio de Portaria o(s) representante(s) que irão realizar a fiscalização dos serviços prestados, que irão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso

10.4. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do HUUFMA ou de seus agentes e prepostos.

10.5. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. As licitantes deverão encaminhar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, à Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

### 11.1.1. Habilitação Jurídica

11.1.1.1. Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresa individual;

11.1.1.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), no caso de microempreendedor individual – MEI;

11.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado no local de sua sede, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.1.4. Os documentos elencados nos subitens 11.1.1.1 a 11.1.1.3 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.1.1.6. Instrumento Público ou Particular de Procuração, este com firma reconhecida para o representante legal da licitante.

### 11.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

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

11.1.2.2. Prova de regularidade, junto à Receita Federal do Brasil, do Cadastro da Pessoa Física (CPF) do titular (Firma Individual), sócio (Sociedades Comerciais) ou Diretor (Sociedades por Ações / Sociedades Cíveis);

11.1.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou do Distrito Federal ou Municipal, se houver, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

11.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, ou do Distrito Federal, compreendendo os seguintes documentos:

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

II - Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual, da sede ou domicílio da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;

III - Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede ou domicílio da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;

V - Certidão Negativa de Débito ou Certidão positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e à de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

VI - Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

VII - Em quaisquer das situações estabelecidas neste Edital, caso alguma certidão esteja com prazo vencido, o Agente de Licitação poderá fazer consulta por meio eletrônico (INTERNET), para comprovação dessa regularidade, podendo, ainda, a licitante apresentar cópia desses documentos;

VIII - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT perante a Justiça do Trabalho ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 01/05/1943, e instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, será verificada “on-line” pelo Agente de Licitação na data de entrega da documentação de habilitação.

IX - A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

### 11.1.3. Qualificação Econômico – Financeira

11.1.3.1. 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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

11.1.3.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL:

LG =	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

## SOLVÊNCIA GERAL:

SG =	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

## LIQUIDEZ CORRENTE:

LC =	ATIVO CIRCULANTE
	PASSIVO CIRCULANTE

11.1.3.3. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar registrados no órgão competente, na forma da Lei, e assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

11.1.3.4. A comprovação do capital social mínimo ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, a qual será exigida somente no caso da licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral, conforme art. 24 da IN SEGES/MP nº. 03/2018, de 26 de abril de 2018, devendo ser feita através do **Balanço Patrimonial e / ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, para empresas cadastradas ou não no SICAF;**

11.1.3.5. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

11.1.3.6. Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

11.1.3.7. **Certidão negativa de falência, recuperações judiciais ou recuperações extrajudiciais**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

11.1.3.8. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos neste Edital.

11.1.3.9. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis 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;

11.1.3.10. 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.

11.1.3.11. 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;

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

11.1.3.13. 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.

I - Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação..

11.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**a) 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 03 (três) anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
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.

**b) Licença Sanitária Estadual ou Municipal**, compatível com o objeto licitado, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade em nome do licitante;

b.1) Em caso da Licença Sanitária vencida, a licitante deverá apresentar solicitação (protocolo) de revalidação, acompanhada da Licença Sanitária vencida. A não apresentação implicará na desclassificação da licitante (Art. 22, parágrafo 1º e 2º do Decreto 74.170 de junho de 1974);

As unidades de processamento de roupas de serviços de saúde que também processam roupas de outros tipos de serviços, como hotéis e motéis, devem observar as orientações contidas neste manual. Em **seus alvarás sanitários, devem constar de forma específica os tipos de serviços que atendem e a origem das roupas a serem processadas, como por exemplo: serviços de saúde, hotéis, motéis, domicílio, etc.** (Manual de Processamento de Roupa - ANVISA).

**c) Licença Ambiental/Autorização Operacional**, emitida pelo órgão competente, para atividade compatível com o objeto licitado, dentro do prazo de validade;

c.1) Em caso da Licença Ambiental vencida, a licitante deverá apresentar cópia da solicitação de sua revalidação, acompanhada da cópia da regularidade vencida. A não apresentação da regularidade da Licença Ambiental e do pedido de revalidação (protocolo) implicará na desclassificação do item cotado.

**d) Certificado de Regularidade da Empresa E do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente**, dentro do prazo de validade em nome do licitante;

**e) Regularidade junto a Polícia Federal para exercer atividades com Produtos Químicos sujeitos a controle e fiscalização**, conforme previsto na Portaria n.º 240, de 12 de março de 2019, dentro do prazo de validade.

Art. 5º Para o regular exercício das atividades com produtos químicos controlados, as pessoas físicas ou jurídicas deverão se cadastrar na Polícia Federal a fim de obter o CRC, bem como requerer o CLF ou a AE.

Art. 6º A pessoa física ou jurídica habilitada somente poderá realizar as atividades com os produtos químicos que estiverem ativos em seu cadastro.

**f) Certificado de Regularidade da Empresa junto ao IBAMA**, dentro do prazo de validade em nome do licitante;

**g) Comprovação das fichas dos produtos utilizados no processo de lavagem (FISPQ)**, aprovado pelo órgão competente, dentro do prazo de validade;

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O HU-UFMA/EBSERH efetuará o pagamento à licitante vencedora em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADA, depois de certificado o recebimento definitivo, com a verificação da qualidade e quantidade, e sua consequente aceitação, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), modelo 55, conforme cláusula segunda, inciso I, do Protocolo ICMS n.º 42/2009, editado pelo Conselho Nacional de política Fazendária (CONFAZ) da Receita Federal do Brasil (RFB), devidamente atestada pela Comissão de Acompanhamento, Recebimento e Aceite de Material Médico-Hospitalar e pela Unidade de Almoxarifado do HU-UFMA/EBSERH, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos;

12.2. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras;

12.3. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para CONTRATANTE;

12.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência, por parte da CONTRATADA, de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

12.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado. Antes do pagamento, o HUUFMA realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

12.6. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- b) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

12.7. 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. 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 HUUFMA 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, 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 x N x 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 = 0,00016438
I = (TX) I = ( 6 / 100 ) / 365		TX = Percentual da taxa anual = 6%

### 13. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

13.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual com vigência de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua assinatura.

#### 14. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
2. Apresentar documentação falsa;
3. Comportar-se de modo inidôneo;
4. Cometer fraude fiscal;
5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

14.2. Com fundamento nos artigos 82 e 84 da Lei nº Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de:

I - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na entrega ou execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto ou execução dos serviços, por período superior ao previsto no item anterior, limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III - De até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

IV - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

V - No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos incisos I, II e III, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a EBSEH, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

I - Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. 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 Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

14.5. 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.

14.6. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como a não manutenção das

condições de habilitação e o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme inciso III artigo 111 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE.

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

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

14.9. O cálculo das multas poderá se basear na gradação prevista nas tabelas de infrações abaixo:

**Tabela – Percentagem para Multa**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (em relação ao valor total do contrato)
1	0,06%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,4%
5	0,6%
6	1%

**TABELA - INFRAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	3	Por empregado e por dia
3	Suspender ou interromper, em sua totalidade, os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	6	Por ocorrência e por dia
4	Subcontratar o serviço	6	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do HU-UFMA para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela equipe de fiscalização, sem motivo justificado	4	Por ocorrência
8	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do HU-UFMA	4	Por empregado e por dia



9	Reter documentos pessoais de seus empregados	3	Por ocorrência e por dia
10	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias	5	Por ocorrência e por dia
11	Indicar preposto sem treinamento, qualificação e/ou remuneração compatíveis com a função	3	Por ocorrência e por dia
12	Demora injustificada no atendimento das solicitações emanadas da equipe de fiscalização	2	Por ocorrência e por dia

**Para os itens seguintes, deixar de:**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	3	Por ocorrência
15	Manter a documentação de habilitação atualizada	2	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da equipe de fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da equipe da fiscalização	4	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	4	Por empregado e por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por ocorrência e por dia
21	Entregar o uniforme aos funcionários no prazo estipulado no contrato	5	Por empregado

			e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	6	Por ocorrência e por dia
23	Entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências e dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela equipe de fiscalização	4	Por ocorrência e por dia
24	Observar determinação da legislação trabalhista	6	Por ocorrência
25	Registrar a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados	6	Por empregado e por ocorrência
26	Fornecer meios para que seus funcionários cumpram as tarefas gerais ou específicas previstas para cada posto de trabalho	1	Por ocorrência
27	Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços, quando necessário	4	Por empregado e por ocorrência
28	Cumprir as políticas de segurança do HUUFMA	2	Por ocorrência
29	Recolher as contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS	6	Por empregado e por ocorrência

14.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.12. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no Edital.

#### 15. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do HU-UFMA/EBSERH, cujos programas de trabalho e os elementos da despesa específicos deverão constar nas respectivas notas de empenho, e expressamente indicados no presente processo pela Divisão Administrativa Financeira.

#### 16. **DO REAJUSTE**

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

16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA - acumulado no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

16.6. 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.

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

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. 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 HUUFMA.

a) Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, o HUUFMA 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 HUUFMA.

b) 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).

c) 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.

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

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

c) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

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

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

17.4. 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.

17.5. 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.

- 17.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 17.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 17.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo HUUFMA, 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.
- 17.9. 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 HUUFMA .
- 17.10. 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.
- 17.11. Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, o HUUFMA 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
- 17.12. 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
- 17.13. O HU-UFMA não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- a) Caso fortuito ou força maior;
  - b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
  - c) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
  - d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

## 18. SIGILO

18.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
5. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovem a redução do consumo de água;
7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
8. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.
9. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.
10. Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

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

#### A. Materiais não recicláveis

18.3. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como:

1. lixo de banheiro: papel higiênico, lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico;
2. lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado;
3. papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante;

#### B. Materiais recicláveis

18.4. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores - VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

#### PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização.
2. Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes.
3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
4. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

#### POLUIÇÃO SONORA

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

#### 19. RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO

19.1. O presente "Projeto Básico" foi elaborado pelo Setor de Hotelaria Hospitalar do HUUFMA, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, parte integrante deste processo.

#### 20. ENCARTE I

20.1. INSTRUMENTO DISPONIBILIZADO PELA ANVISA PARA REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À LAVANDERIA



Documento assinado eletronicamente por **Nylcileia de Jesus Pereira, Analista Administrativo**, em 04/03/2021, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edenilde Alves dos Santos, Chefe de Setor**, em 04/03/2021, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **12193443** e o código CRC **3B0E9E9A**.

---

**Referência:** Processo nº 23523.004852/2021-13 SEI nº 12193443

---

Criado por [nylcileia.pereira](#), versão 13 por [nylcileia.pereira](#) em 04/03/2021 15:16:11.