

INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC

Edital 65/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
65/2025	254492-INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC	JORGEA DANIELLE MOREIRA LOPES	11/12/2025 14:09 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	183/2025	25029.000451/2025-16

Preâmbulo

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90065/2025 -INI**CONTRATANTE (UASG): 254492 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ - INSTITUTO NACIONAL DE INFECTOLOGIA EVANDRO CHAGAS/INI****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DOS SETORES DE ROUPARIA HOSPITALAR, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.****VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: SIGILOSO****DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia 30/12/2025 às 10h (horário de Brasília)**Critério de Julgamento:** por grupo**Modo de disputa:** aberto e fechado**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO**MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM:** NÃO

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

INSTITUTO NACIONAL DE INFECTOLOGIA EVANDRO CHAGAS -INI/FIOCRUZ

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90065/2025-INI

(Processo Administrativo n° 25029.000451/2025-16)

Torna-se público que o INSTITUTO NACIONAL DE INFECTOLOGIA EVANDRO CHAGAS - INI/FIOCRUZ, por meio do Serviço de Compras, sediado na Avenida Brasil, 4.365 - Manguinhos, Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de prestação de serviço contínuos de gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema de compras governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

4.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

4.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. 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;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor mensal e anual;

6.1.2. marca;

6.1.3. fabricante;

6.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de estabelecido no Termo de Referência.

6.2. A proposta deve contemplar a descrição detalhada do objeto, conforme a especificação do Termo de Referência, e ser anexada com a assinatura do representante legal.

6.3. O licitante que ofertar o objeto divergente do solicitado no Termo de Referência, retardando assim a licitação, sofrerá as sanções prevista no item 14, no que couber.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.4.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os 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.

6.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a sessenta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem 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.

7.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.17.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

- 7.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;
- 7.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;
- 7.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.
- 7.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.20.1. empresas brasileiras;
 - 7.20.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.20.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.22.1. Tratando-se de **licitação em grupo**, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.
 - 7.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 7.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 7.22.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 7.22.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, 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 Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 8.6.1. SINDICATO DE LAVANDERIAS E SIMILARES NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
- 8.7. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.
- 8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.8.1. contiver vícios insanáveis;
 - 8.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 8.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.12.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
 - 8.12.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - 8.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
 - 8.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- 8.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.20. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:**
- 8.20.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
- 8.20.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
- 8.20.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e
- 8.20.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.21. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.
- 8.22. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.
- 8.23. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.24. O pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.
- 8.25. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou pelo e-mail secom@ini.fiocruz.br.

9.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.10.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, conforme descrito nos itens 4.20, 4.21, 4.22 e 4.23 do Termo de Referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.10.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.13. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.13.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.15 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

9.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.15.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo obrigatório o cadastro de seu representante legal e de suas testemunhas no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, acessando o Link a seguir para cadastro de usuário externo (https://sei.fiocruz.br/sei/controleador/externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0).

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 02 (dois) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. O prazo do item 10. 2 e 10.3 poderão ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018

10.7.1. 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

10.8. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.8.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.9. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

10.10. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 50 (cinquenta) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Não se aplica

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.3.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: secom@ini.fiocruz.br

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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 na Administração.

16.8. 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.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Av. Brasil, 4.365 – Manguinhos – Rio de Janeiro – RJ – CEP 21040-360 – Serviço de Compras do INI, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Anexo I - Roteiro de inspeção e auto-inspeção para atividade de lavanderia extra-hospitalar;

16.11.1.2. Anexo II - Regras de avaliação e especificação do enxoal hospitalar;

16.11.1.3. Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

- 16.11.1.4. Anexo IV - Avaliação de resultados da Prestação do Serviço;
- 16.11.1.5. Anexo V - Estudo de Dimensionamento;
- 16.11.1.6. Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar.
- 16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;
- 16.11.3. Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 14.19.4. Anexo IV - Modelo de Autorização para a utilização da Garantia e de Pagamento Direto;
- 16.11.5. Anexo V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 14.19.6. Anexo VI – Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU;
- 14.19.7. Anexo VII - Modelo de Atestado de Visita.

Rio de Janeiro/RJ

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ESTEVAO PORTELA NUNES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 14:09:42.

INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC

Termo de Referência 134/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
134/2025	254492-INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC	MONICA DE OLIVEIRA SOUZA	28/11/2025 17:39 (v 0.5)
Status	ASSINADO		
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	183/2025	25029.000451/2025-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviço contínuos de gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRÍÇÃO CATSER	DESCRÍÇÃO COMPLEMENTAR	UND	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	19542	Prestação Serviços Lavanderia	de de Prestação de serviço de gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar	UND	12	R\$ SIGILOSO	R\$ SIGILOSO
2	19542	Prestação Serviços Lavanderia	de de Contratação de empresa especializada para gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar, com locação de roupa, higienização e desinfecção das peças para o Centro Hospitalar do Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas - INI /FIOCRUZ	UND	12	R\$ SIGILOSO	R\$ SIGILOSO

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo

edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133 /2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a contratação com vigência plurianual, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, se mostra a opção mais vantajosa para a administração pública, pois garante a otimização e a agilidade nos processos de contratação. Essa abordagem evita a repetição constante de licitações para a mesma demanda, o que desafoga os setores de compras e licitações e, principalmente, previne interrupções na prestação de um serviço tão vital.

1.3.1. Em obediência ao art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, informamos que a contratação do serviço em epígrafe é essencial e de interesse público, sem as quais não poderá ser atendida as necessidades da Administração, que buscam atender às demandas do Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas-INI, instituição de pesquisa clínica que desenvolve assistência médica de referência nacional em doenças infecciosas, incluindo consultas ambulatoriais, exames e internação hospitalar, ainda, atendendo a toda a demanda encaminhada pelo Ministério da Saúde para tratamento e investigação de todos os pacientes que chegam ao Rio de Janeiro ou aqui estão por ocasião de surto, epidemia ou pandemia.

1.4. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.4.1. Com base no Art. 48 da Lei nº 14.133/2021, que permite a terceirização de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à competência legal do órgão, a contratação do serviço de gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar enquadra-se como uma atividade instrumental e acessória, pois o objeto da contratação não corresponde ao núcleo essencial ou à competência finalística do órgão ou entidade contratante, assegurando, assim, a observância plena do dispositivo legal.

1.5. Em obediência ao art. 18, caput da Lei 14.133/2021, inc. I e II - esclarecemos que as especificações do objeto são aquelas que correspondem as essenciais ao bem, sem as quais não poderá ser atendida as necessidades da Administração.

1.6. Em acordo com o Art. 40, inc. I da Lei 14.133/2021, informamos que foi observado anteriormente à elaboração deste Estudo:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - processamento por meio de sistema de registro de preços;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis;

IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

V - atendimento aos princípios:

- a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
- c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

DFD Nº	Item	CATSER	ID PCA no PNCP	Data de publicação no PNCP	ID DO ITEM NO PCA	Classe /Grupo	Identificador da Futura Contratação
36/2025	1	19542	33781055000135-0-000006/2025	27/03/2024	5731	853	254492-183/2025
36/2025	2	19542	33781055000135-0-000006/2025	27/03/2024	5732	853	254492-183/2025

2.3. Declaramos que foi certificado que o TR está alinhado com Plano Diretor de Logística Sustentável, não estando a demanda contemplada no PLS do órgão – FIOCRUZ.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: a empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

4.1.2. Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados no processamento de roupas de serviços de saúde devem estar regularizados junto à ANVISA (art. 9º, Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA);

4.1.3. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.4. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.5. Os bens 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);

4.1.6. Só será admitida a oferta que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 215, 23/07/2009, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória; e

4.1.7. Cumpram o índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Ministerial MME/MCT/MDIC nº364, de 24/12/2007.

4.1.8. Forma de Comprovação:

Critério de Sustentabilidade	Forma de Comprovação
4.1.1	<ul style="list-style-type: none">* Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) ou Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), conforme o caso, aprovado pelo órgão ambiental competente.* Comprovação de registro no Cadastro Técnico Federal (CTF/AIDA) do IBAMA, se enquadrada como potencialmente poluidora.
4.1.2	<ul style="list-style-type: none">* Apresentação dos registros/notificações dos produtos saneantes utilizados, emitidos pela ANVISA.* Declaração formal de que os equipamentos atendem à regulamentação vigente.
4.1.3; 4.1.4; 4.1.5	<ul style="list-style-type: none">* Descrição técnica detalhada das embalagens e materiais utilizados e sua composição/classificação (reutilizável/reciclável).* Declaração formal do licitante de atendimento à diretiva RoHS (para evitar onerosidade de laudos, salvo em caso de dúvida).
4.1.6; 4.1.7	<ul style="list-style-type: none">* Apresentação de laudos, especificações técnicas dos equipamentos ou certificações do INMETRO/PROCEL.* Para caldeiras, apresentar Registro no Ministério do Trabalho e Emprego conforme NR-13 (conforme 4.1.8.3, adaptado).

4.1.9. Possíveis impactos ambientais

a) A execução dos serviços de lavanderia hospitalar industrial pode gerar impactos ambientais relacionados a:

- i. Elevado consumo de água e energia elétrica;
- ii. Geração de efluentes líquidos contendo resíduos químicos e biológicos;
- iii. Emissão de vapores e calor provenientes de caldeiras e equipamentos de secagem;
- iv. Descarte de embalagens plásticas e químicas de produtos utilizados na higienização;
- v. Desgaste e descarte de peças têxteis (refugos e materiais inservíveis);
- vi. Ruído e vibração provenientes do funcionamento de máquinas industriais.

4.1.10. Medidas Mitigadoras e de Controle Ambiental

b) Para reduzir e controlar os impactos acima descritos, a contratada deverá adotar as seguintes medidas:

1. Eficiência no uso de recursos naturais:

- i. Implantação e manutenção de sistema de reuso de água proveniente dos processos de enxágue;
- ii. Utilização de máquinas com selo de eficiência energética (Procel nível A) ou equivalente;
- iii. Implementação de programa interno de redução de consumo de água, energia e vapor.

2. Controle de efluentes:

- i. Instalação e operação de sistema de tratamento de efluentes líquidos antes do descarte;
- ii. Manutenção de licença ambiental ou alvará sanitário que comprove a regularidade do tratamento e lançamento;
- iii. Apresentação periódica de laudos de análise de efluentes, quando solicitado pela Administração.

3. Uso de produtos e insumos sustentáveis:

- i. Utilização de produtos de limpeza biodegradáveis e com certificação ambiental reconhecida (ABNT Ecolabel, ISO 14024 ou similar);
- ii. Substituição gradual de produtos com alto teor de fosfato ou solventes por alternativas menos agressivas.

4. Gestão de resíduos e logística reversa:

- i. Implantação de sistema de segregação de resíduos sólidos, conforme normas da ANVISA e do CONAMA;
- ii. Execução de logística reversa para embalagens plásticas, tambores e produtos químicos, com devolução ao fornecedor ou empresa licenciada;
- iii. Destinação ambientalmente adequada de refugos têxteis e roupas inservíveis, priorizando doação para reaproveitamento ou reciclagem.

5. Controle de ruído e emissões atmosféricas:

- i. Manutenção preventiva dos equipamentos para redução de ruídos e emissão de gases;
- ii. Garantia de que caldeiras e secadoras operem conforme os limites de emissão estabelecidos por normas ambientais locais.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) **do valor total da contratação**.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. 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 competente.

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

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

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

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

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

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.

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

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

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

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

4.25. Na fase de habilitação, a CONTRATANTE deverá realizar inspeção técnica juntamente com a CCIH, à prestadora de serviço, conforme Instrumento de verificação, disposto no Anexo I deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: será imediatamente a partir da assinatura do contrato

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: serão empregados na execução dos serviços, unicamente, produtos que atendam as normas de Controle de Infecção Hospitalar, estabelecidas pelo Serviço ou Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e no manual de Processamento de roupas de serviços de Saúde (ANVISA).

5.13. Requisitos e descrição da função dos Recursos humanos contratados pela empresa contratada:

Auxiliar Administrativo (a) (diarista)
Objetivo: Auxiliar Supervisão e Líderes nas atividades administrativas do setor
Requisitos: Ensino Médio e um ano de experiência no cargo;
Atividades:
Auxiliar na administração das rotinas operacionais, controlar as atividades desenvolvidas pelos roupeiros e coletores contratados;
Auxiliar nas avaliações da qualidade do atendimento gerenciando todas as etapas do processo;
Organizar a escala de serviço de pessoal alocado pela contratada;
Auxiliar no controle dos serviços prestados diariamente pelos líderes, roupeiros e coletores, quanto à qualidade na execução técnica dos procedimentos;
Auxiliar no controle em sistema do estoque de roupas do setor;
Auxiliar no fechamento das planilhas de controles diários de roupas;
Controlar o registro em planilha do setor, as anotações de pesagem e as quantidades de roupas recebidas;
Auxiliar na comunicação com o Fiscal de Contrato, a constatação de danos em equipamentos e instalações que estão sob a responsabilidade, para as devidas providências;
Auxiliar no relatório de baixas de peças do enxoval, encaminhar a Fiscal de Contrato para as devidas providências;
Auxiliar e fiscalizar corretamente o uso dos EPI's.
Auxiliar Administrativo (a) (diarista)
Objetivo: Auxiliar Supervisão e Líderes nas atividades administrativas do setor
Requisitos: Ensino Médio e um ano de experiência no cargo;

Atividades:

Auxiliar na administração das rotinas operacionais, controlar as atividades desenvolvidas pelos roupeiros e coletores contratados;

Auxiliar nas avaliações da qualidade do atendimento gerenciando todas as etapas do processo;

Organizar a escala de serviço de pessoal alocado pela contratada;

Auxiliar no controle dos serviços prestados diariamente pelos líderes, roupeiros e coletores, quanto à qualidade na execução técnica dos procedimentos;

Auxiliar no controle em sistema do estoque de roupas do setor;

Auxiliar no fechamento das planilhas de controles diários de roupas;

Controlar o registro em planilha do setor, as anotações de pesagem e as quantidades de roupas recebidas;

Auxiliar na comunicação com o Fiscal de Contrato, a constatação de danos em equipamentos e instalações que estão sob a responsabilidade, para as devidas providências;

Auxiliar no relatório de baixas de peças do enxoval, encaminhar a Fiscal de Contrato para as devidas providências;

Auxiliar e fiscalizar corretamente o uso dos EPI's.

Supervisor de Rouparia - (Diarista, diurno)

Objetivo: Coordenar as atividades do RH contratado

Requisitos: Ensino Médio e dois anos de experiência no cargo;

Atividades:

Controlar as atividades desenvolvidas pelos camareiros e coletores contratados;

Avaliar a qualidade do atendimento gerenciando todas as etapas do processo;

Distribuir as tarefas diárias dos pelos camareiros e coletores;

Elaborar escala de serviço de pessoal alocado pela contratada;

Supervisionar os serviços prestados diariamente pelos roupeiros e coletores, quanto à qualidade na execução técnica dos procedimentos;

Coordenar e controlar entrada e saída das quantidades de roupas vindas da Lavanderia juntamente com o contratante;

Supervisionar e fechar planilhas de controles diários de roupas;

Controlar e administrar o estoque de roupas dos setores;

Proceder à pesagem de roupa suja junto com representante da contratante, fazer os registros em planilhas próprias;

Pesar a roupa limpa vinda da lavanderia, junto com a contratante;

Registrar em planilha própria, as anotações de pesagem e as quantidades de roupas recebidas;

Fiscalizar corretamente o uso dos EPI's;

Avaliar a qualidade do atendimento gerenciando todas as etapas do processo;

Elaborar relatório de baixas de peças do enxoval, encaminhar a Fiscal de Contrato para as devidas providências.

Líder Rouparia- (Plantonista, diurno e noturno)

Objetivo: Acompanhar a execução das atividades programada pela supervisão

Requisitos: Ensino Médio e dois anos de experiência no cargo;

Atividades:

Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos camareiros e coletores contratados;

Registrar as tarefas diárias dos camareiros e coletores;
Executar escala de serviço de pessoal alocado pela contratada;
Realizar ronda diariamente para verificação da qualidade na execução técnica dos procedimentos e não conformidades;
Acompanhar entrada e saída das quantidades de roupas vindas da Lavanderia juntamente com o contratante;
Proceder à pesagem de roupa suja junto com representante da contratante, fazer os registros em planilhas próprias;
Pesar a roupa limpa vinda da lavanderia, junto com a contratante;
Registrar em planilha própria, as quantidades de roupas recebidas;
Verificar a qualidade do enxoval recebido realizando triagem: montagem de kits, relave, costura, enxoval danificado
Fiscalizar corretamente o uso dos EPI's;
Avaliar a qualidade do atendimento gerenciando todas as etapas do processo;

Camareira (o) (Diurno e noturno)
Objetivos: Realizar serviços de separação, organização, controle, distribuição da roupa e forração de leitos.
Requisitos: Ensino Médio e um ano de experiência no cargo.
Atividades:
Receber plantão;
Vestir-se com uniforme limpo para iniciar as atividades de provisão de roupa limpa;
Receber a roupa limpa entregue pela lavanderia;
Receber, pesar, contar e fazer os registros do recebimento das roupas vindas da lavanderia, diariamente;
Distribuir e organizar as prateleiras da rouparia central, de acordo como o tipo do enxoval;
Receber o planejamento de entrega de roupas diário da Rouparia;
Abastecer o carro de distribuição, com os itens do enxoval que serão entregues;
Distribuir roupas limpas para os setores, conforme horário estabelecido em rotina;
Registrar em planilha própria as anotações pertinentes à distribuição realizada;
Entregar ao supervisor registros das baixas das peças do enxoval;
Auxiliar organização dos sacos nos carros para o transporte à lavanderia;
Realizar a conferência de peso diário, junto com um responsável indicado pela lavanderia e o chefe da rouparia do INI;
Realizar as anotações de peso e das quantidades dos itens, em planilhas de recebimento das roupas limpas;
Reabastecer o carro de distribuição, recompondo os itens do enxoval e dos produtos para os próximos atendimentos;
Conferir manter abastecido com a quantidade adequada o estoque de roupas dos armários e fazer registros em planilhas próprias;
Manter organizado o estoque da rouparia central;
Auxiliar na contagem de roupa do inventário mensal.
Forração de leito e recolhimento de enxoval até o Hampers

Coletor de Roupas - (Diurno e noturno)

Objetivos: Realizar serviços de transporte de roupa suja, permitindo auxiliar no transporte de Roupa Limpa, higienizar e alocar os hampers, substituir os hampers cheios de roupa suja pelos limpos de roupa limpa nos setores.

Requisitos: Ensino Fundamental, Cursando Ensino Médio e um ano de experiência no cargo.

Atividades:

Receber plantão;

Vestir-se com uniforme limpo para iniciar as atividades de provisão de roupa limpa;

Auxiliar o recebimento da roupa limpa / hampers entregues pela lavanderia;

Contar os hampers higienizados que chegarem com roupa limpa para uso no plantão;

Realocar os hampers no setor para uso nos leitos;

Auxiliar no abastecimento do carro de distribuição, com os itens do enxoval que serão entregues;

Paramentar-se corretamente para a coleta de roupas suja, com uniforme completo, EPI's (luva cano longo, máscara, avental impermeável, botas de cano curto);

Coletar a roupa suja, conforme horário pré-estabelecido e de acordo com o POP;

Organizar os sacos nos carros para o transporte à lavanderia;

Transportar os carros de roupa para o expurgo central do setor;

Fazer a higienização do carro coletor e da balança com solução desinfetante;

Proceder à higienização corporal, após cada coleta e troca de uniforme;

Registrar em planilha própria as anotações pertinentes à coleta da roupa suja;

Auxiliar no recebimento, pesar, contar e fazer os registros do recebimento das roupas vindas da lavanderia, diariamente;

Higienizar o carro de roupa limpa com solução desinfetante ao final do plantão;

Higienizar o carro de roupa suja a cada coleta com solução desinfetante ao final do plantão;

Auxiliar na organização o estoque da rouparia central;

Auxiliar na contagem de roupa do inventário mensal.

5.1.4. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, na forma descremida neste Termo de Referência.

5.1.5. Estimativa de consumo:

CENTRO HOSPITALAR – INI INSTITUTO NACIONAL DE INFECTOLOGIA EVANDRO CHAGAS			
ITEM	UNIDADE	DISTRIBUIÇÃO KG MÊS	DISTRIBUIÇÃO KG DIA
1	INI	65.000	2.500

ROLL GERAL			
ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	LENÇOL LEITO HOSPITALAR	2,50X 1,60	7.500
2	LENÇOL TRAÇADO	1,90 X 1,20	5.250
3	FRONHA	0,70X 0,50	6.950
4	TOALHA BANHO	1,35 X 0,70	1.500
5	COBERTOR	2,00X 1,50	1.000
6	CAMISOLA TRANSPASSADA LATERAL	P, M, G, GG, XG	2.800
7	CONJUNTO CIRÚRGICO	P, M, G, GG, XG	2.700

5.1.6. Outras informações

- a) Todas as roupas e peças deverão ser disponibilizadas portando chip eletrônico (etiquetas RFID), afim de um controle na distribuição e recebimento, otimizando a diminuição de evasões e perdas de roupas, num universo de grande rotatividade de pessoas.
- b) Controle do tempo do enxoval. As cores das peças deverão ser confirmadas na visita técnica e poderão variar de acordo com a solicitação da Unidade. Será de responsabilidade da lavanderia contratada a marcação das datas de lavagem com caneta marcadora de tecido, na cor preta.
- c) A metodologia aplicada para o dimensionamento das roupas está objetivada no levantamento da estimativa diária de CTI.
- d) A metodologia utilizada para o dimensionamento/dia utiliza o seguinte cálculo para leito hospitalar: Número de leitos dia x Taxa de ocupação (80%) + 20% reposição emergencial + % relave (3% máx.) + % danos (2% máx.) + % evasão (10% máx) e para roupa cirúrgica: Número de salas x Taxa de ocupação (80%) + 20% reposição emergencial + % relave (3% máx.) + % danos (2% máx.) +10 % evasão.
- e) A contratada deverá disponibilizar no início da execução contratual os itens componentes do enxoval descritos, minimamente, da seguinte forma: 01 conjunto ou peça em uso; 01 conjunto ou peça em fase de processamento (lavagem); 01 conjunto ou peça suja; 01 conjunto ou peça em descanso na rouparia da Contratante; 01 conjuntos ou peça na rouparia da Contratante (margem de intercorrências).
 - e1) A empresa contratada deverá enviar amostras dos tecidos para avaliação e aprovação da instituição.
- f) **Exigência de Amostra:** O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro, via sistema, para apresentar as amostras solicitadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, no endereço Avenida Brasil, 4365 – Manguinhos – CEP 21045-900 – SECOM – SERVIÇO DE COMPRAS – INI/Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas.
 - i) Não Atendimento/Desclassificação: o não atendimento à convocação no prazo estipulado, ou a reprovação da amostra após a avaliação técnica (conforme critérios detalhados no Anexo II – REGRAS DE AVALIAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO ENXOVAL HOSPITALAR), implicará a desclassificação do licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará o licitante subsequente, na ordem de classificação, para a apresentação da amostra, e assim sucessivamente.
 - ii) Critérios de avaliação: a avaliação da amostra será realizada pela equipe técnica designada, seguindo os critérios objetivos de qualidade, especificações técnicas, desempenho e sustentabilidade detalhados no Anexo II.
- g) O quantitativo de roupas utilizadas, poderá sofrer variações levando em consideração as condições do cliente, clientes internados e uso de material descartável e condições climáticas.
- h) A CONTRATANTE enviará para a CONTRATADAS peças avulsas (jalecos) em ROLL ESPECIAL para lavar, higienizar, desinfectar, secar e calandrar sempre que houver demanda interna da Unidade. A CONTRATADA não será responsabilizada por quaisquer danos causado as peças decorrente ao processo de higienização deste ROLL ESPECIAL.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Brasil, 4365 – Manguinhos – CEP 21045-900 – CENTRO HOSPITALAR – INI/Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas, e serão executados conforme discriminado abaixo, devendo a prestação dos serviços de operação e controle de roupas atender a todas as etapas descritas neste Estudo Técnico Preliminar e processada de acordo com a legislação vigente.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: do recolhimento da roupa servida e a entrega da roupa limpa, serão realizados conforme quadro abaixo:

UNIDADE	DIAS E HORÁRIOS
Centro Hospitalar	De segunda-feira a domingo
	Entrega: 18:00 horas
	Recolhimento: 18:30 horas

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.2. A contratada deverá:

- a) receber a roupa limpa com o rol, pesar e conferir, registrar as quantidades de roupas vindas da lavanderia;
- b) arrumar a roupa limpa nas prateleiras da Rouparia Central;
- c) arrumar os carros de entrega de acordo com o rol;
- d) distribuir a roupa, diariamente nas quantidades e nos horários pré-estabelecidos;
- e) coletar e realizar o transporte interno da roupa suja, utilizando horário e fluxo pré-estabelecido pela contratante;
- f) verificar e separar a roupa sem condição de uso;
- g) controlar o enxoval de roupa hospitalar e cirúrgica;
- h) realizar a pesagem das roupas sujas;
- i) registrar o peso em planilha;
- j) controlar estoques dos setores, mantendo quantidade suficiente de roupa limpa nas 24 horas;
- k) solicitar previsão de roupa diariamente, de acordo com o estabelecido junto à contratante;
- l) Arrumação de leitos conforme estabelecido pela unidade e seu serviço de rouparia;
- m) promover inventário de roupas hospitalares e cirúrgicas mensalmente;
- n) encaminhar para a contratante os relatórios mensais das atividades praticadas;
- o) remover a roupa suja já pesada por meio de veículos identificados e adequados à legislação para processamento nas dependências da contratada

5.3.3. Nas dependências da contratada:

- a) transportar a roupa suja para processamento em carros identificados e condições adequadas de acordo com a legislação;
- b) receber, acondicionar na lavanderia e separar seguindo os critérios técnicos de acordo com o tecido e tipo de sujidade.
- c) lavar, higienizar, desinfetar, secar de acordo com os processos preconizados pela CCIH e o Manual de Processamento de Roupas e Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos da ANVISA e suas atualizações;

d) calandrar ou prensar à vapor, toda roupa com exceção da roupa cirúrgica e a roupa felpuda que deverão ser dobradas tecnicamente. A embalagem e empacotamento acontecerão dentro das instalações da contratante. Realizado pelos funcionários da contratada.

e) separar e preparar os Kits e acondicionar em embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues de acordo com as necessidades da contratante. Os kits serão preparados dentro das dependências da Contratante pelos funcionários da contratada alocados na unidade.

f) acondicionar e guardar a roupa processada até a entrega;

g) transportar e entregar a roupa limpa em gaiolas.

h) a contratada deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para avaliação da contratante.

5.3.4. A Empresa deverá utilizar na execução dos serviços, unicamente, produtos que atendam as normas de Controle de Infecção Hospitalar, ao Manual de Processamento de roupas e serviços de saúde: Prevenção e Controle de Riscos 2012 da ANVISA e a RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2009 da ANVISA e suas atualizações.

5.3.5. As roupas serão processadas nas dependências da empresa prestadora de serviços.

5.3.6. Conforme exigência contida na Portaria do Ministério da Saúde nº 2616/GM é obrigatório que as instalações da empresa disponham de “Barreira Anti Infecção Cruzada”, ou seja, “Barreira de Descontaminação”.

5.3.7. A roupa utilizada na Unidade será fornecida diariamente na quantidade determinadas pela Contratante, respeitando as especificações e considerando as necessidades de atendimento das Unidades de: unidades de tratamento intensivo, unidades de tratamento semi-intensivo e unidades de exames especializados de apoio e diagnóstico e dos outros órgãos que participam do contrato.

5.3.8. Considera-se roupa hospitalar processada, aquela que foi submetida ao ciclo completo de lavagem; incluindo a umectação, a pré-lavagem, a lavagem, obedecendo às especificações dos enxágues, o alvejante, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem e a passagem, conforme manual da ANVISA. A lavagem da roupa hospitalar terá tratamento técnico específico, sendo vedado o uso de produtos químicos corrosivos e observando-se com rigor a classificação abaixo:

a) Tipo de tecido e cor;

b) Roupa levemente suja;

c) Roupa com sujeira média; e

d) Roupa com sujeira pesada.

5.3.9. Os procedimentos de higienização e desinfecção das roupas serão realizados simultaneamente, utilizando-se de água fria, água quente ou vapor, com aplicação de produtos adequados a cada ciclo.

5.3.10. Estabelece- se que nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas sejam utilizados os seguintes tipos de produtos:

a) umectante em pasta, detergente neutro, concentrado biodegradável, emulsificante, dispersante, antidepositante e inibidor de odor;

b) Detergente em pó composto para lavagem de roupas de algodão ou poliéster, brancas e de cores firmes, com sujidade leve ou pesada, em alta ou baixa temperatura, biodegradável e antidepositante;

c) alvejante germicida à base de peróxido de hidrogênio nos processos de lavagem;

- d) neutralizador em pó da ação residual do cloro e alcalinidade nos processos de lavagem, em todos os tipos de tecidos;
- e) amaciante líquido, perfumado e com efeito bacteriostático;
- f) desinfetante líquido, detergente, germicida fenólico de amplo espectro de ação, atuando com eficiência a frio, contra bactérias, vírus e fungos, para a higienização de cobertores; e
- g) para higienização e lavagem das mãos utilizarem água, sabão neutro, sabão e álcool a 70%, com glicerina a 2% e uso de álcool a 70% para superfícies com fórmica e metais.

5.3.11. Estabelece-se que nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas sejam utilizados maquinários dotados de dosadores automáticos, capazes de garantir que o processamento de desinfecção e higienização seja preciso e controlado.

5.3.12. Deverão ser observados no processamento das roupas os seguintes procedimentos:

- a) não iniciar o processo de lavagem com água quente;
- b) não passar a ferro ou na calandra capotes, campos cirúrgicos e campo baby que serão utilizados em centro cirúrgico.
- c) as demais peças que não são esterilizadas deverão ser calandradas.

5.3.13. Os serviços prestados junto aos setores assistenciais e administrativos obedecerão a horários compatíveis, a serem previamente acordados entre o serviço de rouparia, em conjunto com a Administração da Unidade e a empresa serão realizadas diariamente todos os dias da semana, mesmo em se tratando de dias feriados.

5.3.14. A empresa responderá pelo controle do rol de roupas processadas prontas para o uso e entregues aos setores.

5.3.15. A empresa designará funcionário para junto com a Chefia do Serviço de Rouparia proceder à conferência diária do rol de roupas recolhidas e distribuídas.

5.3.16. A roupa processada e entregue deverá ser pesada na presença de um empregado da contratada e um servidor da Unidade.

5.3.17. As roupas limpas, na entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue - número total de cada peça e peso da roupa limpa, em 02 vias, sendo uma devolvida assinada e outra ficar sobre a guarda do setor

5.3.18. Caberá a Empresa a responsabilidade pelo recolhimento e a entrega da roupa na Unidade, sem que haja qualquer tipo de mistura no mesmo ambiente entre peças sujas e limpas.

5.3.19. A coleta e a distribuição de roupas nos setores das Unidades far-se-á quantas vezes forem necessárias ao dia.

5.3.20. Em caso de alta hospitalar e/ou eventuais casos não passíveis de previsão, a coleta e a distribuição far-se-ão mediante demanda do serviço de rouparia e na frequência que se fizer necessária.

5.3.21. O cumprimento integral dos termos do Manual de Processamento de Roupa Hospitalar da ANVISA – Brasília 2009, independentemente de sua transcrição, e no que couberem as normas da Secretaria Estadual de Vigilância Sanitária e Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

5.3.22. Deverão ser atendidas as solicitações da Administração e/ou chefia da rouparia quanto à substituição de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

5.3.23. Deverão ser relatados à Administração e/ou Chefia da Rouparia toda e qualquer irregularidade observada dentro da Unidade.

5.3.24. Deverá ser implantado um sistema de supervisão permanente na execução dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeitas condições de ordem as dependências que lhe forem destinadas para o desenvolvimento das atividades pertinente à execução dos serviços.

5.3.25. Os danos causados à roupa, em operação pela contratada, fornecidas ao INI, correrão por conta da contratada, em todas as fases de sua responsabilidade.

5.3.26. Em função de desgastes ou danos, que por ventura ocorram nas roupas, que sejam por mão de obra desqualificada, máquinas ou uso de produtos indevidos, caberá à contratada a reposição das peças.

5.3.27. A contratada deverá efetuar controle da roupa, visando a eliminar extravios e funcionará em conjunto com o respectivo responsável do Serviço da Rouparia da contratante, devendo comunicar, por escrito, qualquer irregularidade observada quando da conferência do rol.

5.3.28. Mensalmente o responsável pela rouparia, juntamente com o da Contratada, deverão proceder ao inventário do enxoval na Unidade.

5.3.29. Deverão efetuar a entrega das roupas processadas e limpas separadas por Kits ou avulsas ensacadas e identificadas conforme o rol acordado com a contratante, assim como o recolhimento da roupa suja.

5.3.30. Deverão implantar, uma vez aprovado pela administração, sistema que proporcione controle sobre as perdas e/ou desaparecimento de roupas.

5.3.31. Deverão arcar com os custos relativos à realização de testes bacteriológicos, que venham a ser solicitados pela administração, sempre que dermatites alérgicas sejam detectadas.

5.3.32. Deverão fornecer sacos plásticos para hamper que possuam dispositivo de fechamento seguro e higiênico acoplado na boca do saco, que apresentem impressão conforme legislação em vigor na norma ABNT NBR 7500 (símbolo de material infectante). O produto deve ser produzido em polietileno de baixa densidade (PEBD) com capacidade de 200 l (duzentos litros), na cor vermelha e deverá ser entregue nas dependências do INI/FIOCRUZ.

5.3.33. Entregar no INI/Fiocruz a roupa limpa em gaiolas de transportes vedadas com plástico filme, preservando a qualidade do processamento.

5.3.34. Deverão apresentar a relação dos empregados que prestam serviços a Empresa com as respectivas funções.

5.3.35. Deverão fornecer aos empregados dois uniformes distintos, sendo um para área de coleta (contaminada) e outra para circulação (dois uniformes para cada funcionário) além do Equipamento de Proteção Individual (EPI's).

5.3.36. Deverão fornecer a total execução dos serviços, compreendendo: o fornecimento da roupa hospitalar através de locação, mão de obra, os materiais, utensílios e equipamentos necessários à lavagem, desinfecção, higienização, recuperação e a passagem da roupa.

5.3.37. Deverão prover a manutenção, do quantitativo diário, necessário ao atendimento dos leitos de internação, trocas advindas de alta de paciente e a expectativa de produção mensal da Unidade hospitalar contratante, conforme já definido na relação de roupas.

5.3.38. Deverão efetuar a execução dos serviços com adoção do ciclo completo de higienização, obedecidas às normas estabelecidas pelo Serviço de Rouparia e a utilização exclusiva de produtos de primeira qualidade com registro na Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

5.3.39. Deverão repor em até 48 (quarenta e oito) horas as peças consideradas impróprias para uso. Caberá ao Serviço de Rouparia da Unidade, indicar as roupas consideradas impróprias para o uso.

5.3.40. Ao INI, deverá fornecer e manter carrinhos distintos (com identificação para roupa limpa e roupa suja) garnecidos com tampas para o transporte de roupa limpa e suja, obedecendo aos padrões ABNT:

a) deverão utilizar veículos distintos, um para roupa suja e outro para o transporte da roupa limpa, não será em hipótese alguma permitida à utilização de um único veículo para o mesmo transporte, deverá comprovar possuir veículos adequados e diferenciados para a entrega e coleta de roupas;

b) deverão recolher os hampers de roupa suja no caminhão de transporte de roupa suja e trazer hampers higienizados e vazios para atender a demanda diária nos horários estipulados.

c) O veículo destinado ao transporte de roupa suja deverá possuir vedação, que propicie o isolamento completo do motorista do contato com a roupa infectada. O veículo deverá possuir identificação externa, com o símbolo de resíduo infectante, atendendo as normas de comunicação visual.

5.3.41. Deverão restituir os instrumentos perfuro cortantes e outros artigos encaminhados indevidamente junto com a roupa a ser processada, acompanhados da planilha de devolução. O objetivo é melhorar os procedimentos internos e orientar a equipe de saúde quanto aos riscos bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

5.3.42. Deverão submeter para aprovação da administração, qualquer mudança a ser introduzida na rotina dos serviços, bem como a Administração formalizará por escrito sua concordância.

5.3.43. Deverão manter a capacitação para solução de problemas e de execução de testes, a saber:

- a) Bacteriológico;
- b) PH de produtos e de água;
- c) Medição de ppm's no processo de desinfecção e;
- d) Problemas de manchas de origens diversas.

5.3.44. As peças higienizadas, que após revisão estiverem impróprias para o uso, serão encaminhadas a lavanderia após pesagem e desconto, para serem relavadas.

5.3.45. Empresa deverá passar na prensa toda a roupa de uso pessoal e as que possuam botões.

5.3.46. A CCIH, o responsável pelo Serviço de Rouparia e o Fiscal de Contrato da Unidade farão, pelo menos, uma visita trimestral para a inspeção da lavanderia e sempre que necessário nas instalações do Instituto, com o envio de relatório para a Direção.

5.3.47. A Empresa deverá encaminhar a Unidade relatório trimestral contendo informações, tais como, processo de lavagem com ciclo completo, tipo de produtos utilizados e fornecedores.

5.3.48. A Empresa deverá efetuar tratamento adequado para a remoção dos diversos tipos de manchas, além de quando se tratar das manchas indeléveis, a roupa será considerada imprópria para o uso.

5.3.49. Deverão providenciar a emissão do laudo pericial, por parte da Delegacia Regional de Trabalho – DRT, antes da assinatura do contrato, com relação à incidência de insalubridade para locais e condições previstas legalmente, em face da exigência prevista no subitem 1.1.5.1, da IN. MARE nº 18, de 22/12/97, sob pena de não o fazendo incorrer em descumprimento contratual.

5.3.50. Deverão realizar limpeza e desinfecção dos caixas d'água e cisternas de suas dependências a cada 6 meses com firma com registro na FEEEMA, apresentando resultado do controle microbiológico que deverá ser realizado após o oitavo dia da sua limpeza.

5.3.51. Deverão realizar desinsetização a cada 6 (seis) meses, em suas dependências, com firma com registro na FEEMA.

5.3.52. Todos os produtos utilizados na higienização e desinfecção das roupas deverão ter registro no Ministério da Saúde, devendo as cópias autenticadas ser apresentadas ao fiscal do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição e manutenção preventiva-corretiva quando necessário, conforme abaixo:

5.4.1 Equipamentos:

Equipamento	Quantidade
Balança digital (02), para pesagem diária das roupas, uma para roupa limpa e outra para roupa suja, com capacidade para até 300 Kg, sendo de responsabilidade da empresa prestadora do serviço a aferição pelo INMETRO; uma balança para área Suja e uma para área Limpa;	2
Seladora para plástico	2
Carros para transporte interno de roupa limpa	
Carro de camareira para Entrega de Roupas Limpas nos corredores do setor	
Carro composto de 2 módulos de armário inferior fechado com chave removível, porta chave, 1 prateleira única, 2 gavetas de 10LT sem chave com divisória, 2 módulos de armário superior fechado com chave removível com 1 prateleira e porta chave e rodízios de 5" emborrachado giratórios com protetor na base grande. Para estocagem e realocar roupa limpa nos corredores do hospital próximo ao posto de enfermagem para uso nos leitos; ou de qualidade similar ou superior.	12
Dimensões: C x L x A = 110 x 64 x 142 cm.	
Carros com tampa, projetados em resina de poliéster e fiberglass reforçado, acabamento interno com gel coat 430 litros, Altura: 100 cm (com tampa), Largura: 78cm, Comprimento: 123 cm, Capacidade de carga: 300 kg rodízios sendo dois fixos e dois giratórios para atender a demanda de 200 leitos, Recebimento de Roupa limpa da Lavanderia e entrega de kits para Estoque central e estoque móvel para o carro de camareira. Ou de qualidade similar ou superior.	8
Carro para recolhimento de roupa suja	
Container de 240 litros para coleta de Roupa Suja /Coleta	
Carrinho com tampa, projetados em resina de poliéster e fiberglass reforçado, acabamento interno com gel coat, 240 litros, 59x74x107 com pedal, com 04 (quatro) rodízios pneumáticos sendo dois fixos e dois giratórios para atender a demanda de 200 leitos. Ou de qualidade similar ou superior.	30
Estes deverão ser higienizados todos dias. Roupa suja seguirá para a Lavanderia.	

5.4.2 Materiais (estimativa de materiais e produtos necessários na execução dos procedimentos)

ITEM	QTE MENSAL ESTIMADA
Pano de limpeza: Pano de limpeza multiuso, absorvente, uso geral.	50

Borrifador: Borrifador plástico com gatilho ajustável para aplicação de produtos.	5
Álcool 70% (litro): Álcool etílico 70%, 1L, uso limpeza.	10
Detergente neutro (5 litros): Detergente neutro 5L, uso geral.	3
Luva procedimento (cx/100): Luvas descartáveis, caixa c/100 unid.	4
Prancheta: Prancheta rígida com presilha metálica.	5
Caneta esferográfica (cx/50): Canetas esferográficas, caixa c/50	1
Saco coleta roupa suja (pct/100): Sacos para roupa suja, pacote c/100.	120
Quadro Branco: Quadro branco para escrita, superfície lisa.	2
Piloto preto (cx/12): Marcadores para quadro branco, caixa c/12.	4
Livro ata folhas: Livro ata capa dura, páginas pautadas.	3

5.4.3. Equipamentos RFID:

ITEM	DESCRÍÇÃO TÉCNICA	QTE	OBSERVAÇÕES
1	Mesa de Leitura RFID com Monitor Touchscreen e Computador Integrado – conjunto composto por leitor RFID fixo, antena de superfície e computador integrado com tela sensível ao toque, para leitura e registro automatizado de peças.	1	Instalada na área de conferência e controle de entrada/saída de enxoval.
2	Leitor RFID Fixo com Antena Direcional e PC Local – unidade de leitura para estações de pesagem, conferência ou triagem. Inclui leitor RFID, antena direcional (1 portaativa) e microcomputador dedicado.	4	Associados aos totens de controle e às balanças.
3	Portal RFID para Expurgo / Cabine de Passagem – estrutura metálica com 4 antenas integradas e leitor RFID para controle de grandes volumes (carrinhos de roupa).	2	Localizados na entrada e saída de expurgo e expedição.
4	Coletor de Dados Móvel com Leitor RFID UHF Integrado – equipamento portátil para leitura em campo, coleta e conferência de enxoval	2	Utilizado por supervisores e equipe de distribuição.

5	Celulares Corporativos com NFC e Aplicativo de Controle – smartphones com suporte NFC para leitura de etiquetas de peças e apoio ao registro de ocorrências.	4	Uso da equipe de rouparia, supervisão e administração.
6	Tablets Corporativos para Gestão e Monitoramento de Processos – tablets Android com tela 10”, destinados à visualização de dashboards e controle de lotes.	2	Alocados na supervisão e setor administrativo.
7	Infraestrutura de Rede e Energia (Switch, Cabos, Fontes, Suportes, Instalação) – materiais e serviços para suporte à integração dos dispositivos RFID.	1 (lote)	Inclui instalação e calibração dos pontos de leitura.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 Coleta/distribuição de roupas:

- a) disponibilizar funcionários treinados e em número suficiente para desenvolver as atividades constantes deste Estudo Técnico Preliminar.
- b) transportar as previsões de roupas limpas, através de carros vedados com proteção individual, de modo a não permitir entrada de poeira e insetos durante o transporte.
- c) recolher e transportar diariamente as embalagens descartáveis de roupas sujas das áreas de expurgo central, de acordo com os horários estabelecidos.
- d) manter a periodicidade de entrega de roupa limpa para o setor de rouparia, conforme horário estabelecido pela contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas, de segunda a domingo, inclusive feriados.
- e) encaminhar as embalagens descartáveis de roupas das áreas que estiverem separadas e possuírem identificação de relave (lavagem insatisfatória) para a rouparia, para pesagem e encaminhamento a Lavanderia, sem ônus para a contratante.
- f) cumprir rigorosamente os horários para entrega de roupas limpas e recolhimento de roupas sujas conforme pré-estabelecido pela contratante.

5.5.2 Controle de roupas:

- a) receber, conferir e registrar a pesagem de roupas vindas da lavanderia em conjunto com a contratante.
- b) manter a rouparia central limpa e organizada. As roupas deverão ser dispostas em prateleiras, separadas por tamanhos e tipo de peça do enxoval.
- c) manter os carros de distribuição limpos, estocados e organizados.
- d) ter previsões das áreas de atendimento.
- e) controlar e conferir o número de kits e roupas avulsas, provendo estoque para as 24 horas.
- f) controlar e conferir entrada e saída de roupas dos leitos.
- g) realizar e definir junto à contratante os controles efetivos do enxoval e previsões da Unidade.
- h) realizar o cumprimento dos serviços estabelecidos junto à Contratante.
- i) Fluxo interno de roupas limpas e roupas sujas.

j) Estoque centralizado de roupas.

k) Previsões de roupas por área.

5.5.3 Montagem dos kits

Os Kits para oINI deverão ser montados dentro da unidade hospitalar, nas dependências da CONTRATANTE, e de acordo com a demanda diária

5.5.4 Organização do carro (Distribuição)

a) Parte superior:

- a. 01 cx. de luva de procedimento
- b. Panos de limpeza
- c. Sacos descartáveis para hamper
- d. Prancheta para anotações
- e. Borrifador com álcool à 70%

5.5.5 Organização das prateleiras:

a) Devem conter os kits e roupas avulsas para distribuição nas UPs, organizadas por natureza e tamanho de acordo com o padrão ouro logístico.

5.5.6 Dimensionamento dos Recursos Humanos

a) Fatores a serem considerados:

- a. Número de leitos a serem atendidos
- b. Jornada e turnos de trabalho
- c. Tipo e complexidade de assistência

5.5.7 Estimativa de funcionários a serem disponibilizados para oINI

a) Baseado na quantidade de aproximadamente de 2000 kg de roupa lavada/dia e de 200 leitos ocupados, além dos relacionados aos diversos outros serviços médicos da Instituição, é necessária mão de obra especializada, operacional e administrativa em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas neste estudo técnico preliminar:

REGIME	CARGO	QUANTITATIVO	HORÁRIO	Nº de Plantões
Plantonista (12h x 36 h)	Líder Rouparia	2	SD	15
		2	SN	
Diarista	Supervisor Rouparia	1	07 as 17h	Diarista
Diarista	Aux. Administrativo	1	07 as 17h	Diarista
		20	SD	15

Plantonista (12h x 36 h)	Camareira (o)	12	SN	
Plantonista (12h x 36 h)	Coletor de roupa	8	SD	15
		4	SN	
TOTAL		50		

5.5.8 Tipos de assistência

a) Deverá atender aos leitos de pacientes e leito dos plantonistas.

a. Características: O roupeiro deverá fornecer o enxoval necessário para a equipe de enfermagem, que providenciará a execução dos procedimentos de troca e higienização do leito.

Frequência de troca de roupas de cama: Três vezes ao dia ou quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) Blusa manga curta;
- b) Calça;
- c) Touca;

5.7.2 Uniformes/EPI's (de acordo com o número de funcionários e escalas):

Camareira (o), Líder e Coletor			
	ITEM	QTE ANUAL	QTE MENSAL (aproximada)
1	SAPATO PRETO (impermeável (EVA) e solado Antiderrapante)	56	5
2	BOTINA COURO (impermeável e solado Antiderrapante)	30	3
3	BOTA PVC (Botas brancas, devem ser de borracha impermeável e resistente, ou botas de cano curto, para serem utilizadas nos procedimentos de coleta interna de roupas sujas.)	30	3

4	LUVA PVC (impermeáveis, resistentes, antiderrapantes, de cano longo, para os serviços de coleta interna de roupas)	30	3
6	AVENTAL (Impermeável: para proteção do uniforme)	30	3
7	MÁSCARA (comum e com filtro)	1200	100
8	LUVA DESCARTÁVEL (em látex)	5000	417
9	TOUCA DESCARTÁVEL (de cor branca telada, para proteção dos cabelos)	5000	417
10	ÓCULOS PROTEÇÃO (transparente)	30	3
11	CAMISA POLO (azul-marinho com Logo da contratada, confeccionada em algodão)	24	2

5.7.3. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.7.4. As roupas de tamanho adulto "P" abrangem os números 32 a 36; "M" os números 38 a 44; "G" abrangem os números 46 e 48; "GG", os números 50 a 54 e "EGG", os números 56 a 60. Tamanhos superiores são especiais;

5.7.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: tecido Brim resistente.

5.7.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.8. O estudo de dimensionamento que tratam os itens 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3, 5.5.7 e 5.7.2 do Termo de Referência estão disponíveis no Anexo V deste documento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.16. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.17. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.18. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.19. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exercearia suas atividades.

6.20. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.21. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.22. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.23. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.24. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.24.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.24.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.24.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.24.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.25. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.25.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.25.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.25.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.25.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.26. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.68.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.68.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

- a. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- b. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

7.1.1. A avaliação da execução do objeto ainda se utilizará do documento AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, conforme previsto no Anexo IV deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133 /2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) escolhido por ser o mais utilizado para a atualização e por representar a taxa oficial da inflação, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.37.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.37.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.39. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.39.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.39.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.40.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.45.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajuste IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) escolhido por ser o mais utilizado para a atualização e por representar a taxa oficial da inflação, de correção monetária, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.49. Caso o índice estabelecido 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.

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

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.56. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.62. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.64.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento

Reajuste

7.65. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na proposta de preços homologada na Licitação.

7.66. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.68. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.69. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.71. 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.

7.72. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.73. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.73.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.73.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.73.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada

ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.73.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.73. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.74. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES /MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.75. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.78. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.79.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.79.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.79.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.80. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

7.83. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.85. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.86. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 8% (oito por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 8% (oito por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 8% (oito por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 8% (oito por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 8% (oito por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.2.1. A adoção do regime de empreitada por preço global para a contratação do serviço de gerenciamento completo da rouparia hospitalar – incluindo mão-de-obra, locação do enxoval, higienização e desinfecção – justifica-se por ser a opção tecnicamente mais viável e economicamente mais vantajosa, em detrimento do parcelamento do objeto, conforme previsto no Art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O serviço de rouparia hospitalar constitui um sistema integrado onde a mão-de-obra, a logística, a propriedade das peças (locação) e o processamento de desinfecção são elos interdependentes e cruciais para o controle de infecção hospitalar. O parcelamento resultaria na divisão da responsabilidade técnica por um serviço essencial

(Art. 47, § 1º, I), criando riscos inaceitáveis de descontinuidade, falhas de coordenação entre os diversos contratados e comprometimento dos rígidos padrões sanitários exigidos para um Centro Hospitalar.

Portanto, a contratação por preço global concentra a responsabilidade pela qualidade e eficiência de todo o ciclo da roupa em um único fornecedor, garantindo a segurança sanitária do paciente e otimizando o custo-benefício ao evitar os elevados custos administrativos e de fiscalização inerentes a múltiplos contratos (Art. 47, § 1º, II), confirmando a vantajosidade da não-parcelamento

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4. Para o objeto o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1. valores global: conforme valor estimado da contratação.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 3% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato (s) executado (s) com as seguintes características mínimas:

a) Contrato (s) que comprove (m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.34.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.39. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.40. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.42.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. Ata de fundação;

- 9.42.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.42.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.42.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.42.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.42.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.42.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Rio de Janeiro, 27 de novembro 2025.

VANIA DE ANDRADE GARRIDO

MAT.SIAPE 1631960

SERVIÇO DE HOTELARIA -INI/SEH

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA NÃO SE APLICA

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VANIA DE ANDRADE GARRIDO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 10:12:09.

ESTEVAO PORTELA NUNES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 17:39:16.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I_ROTEIRO DE INSPECACAO E AUTO-INSPECACAO PARA ATIVIDADE DE LAVANDERIA EXTRA-HOSPITALAR.pdf (276.17 KB)
- Anexo II - ANEXO II TR_REGRAS DE AVALIACAO E ESPECIFICACAO DO ENXOVAL HOSPITALAR.pdf (536.5 KB)
- Anexo III - ANEXO III_IMR's.pdf (469.91 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV_AVALIACAO DE RESULTADOS DA PRESTACAO DO SERVICO.pdf (630.46 KB)
- Anexo V - ANEXO V_ESTUDO DE DIMENSIONAMENTO.pdf (836.04 KB)

Anexo I

ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-INSPEÇÃO PARA ATIVIDADE DE LAVANDERIA EXTRA-HOSPITALAR

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1	Razão Social:			
	Processo nº	/	/	
1.2	Nome Fantasia:			
1.3	Endereço:			
	Sala:	Bairro:	Nº	
	Município: Rio de janeiro	Estado: RJ	Tel: ()	
	E-MAIL:		Fax: ()	
1.4	Inscrição Municipal:			
1.5	Cadastro Geral de Contribuinte:		CNPJ:	
			CPF:	
1.6	Horário de Funcionamento:			
1.7	Nome do Responsável Legal:			
	Categoria Profissional:			
	Documento de Identidade:			
1.8	Nome do Responsável Técnico:			
	Categoria Profissional:			
	Documento de Identidade:			
1.9	Nome do Responsável Técnico Substituto:			
	Categoria Profissional:			
	Documento de Identidade:			
1.10	Atividades desenvolvidas constantes do alvará de Estabelecimento:			
1.11	Metragem quadrada da área útil ocupada:			

2 - MOTIVO DA INSPEÇÃO

2.1	()	Vistoria para Licença de Funcionamento Sanitário
	()	Atendimento à solicitação
	Especificificar:	
	Data da Inspeção: / /	

3 - TIPOS DE SERVIÇOS

()	Lavanderia extra-hospitalar
()	Lavanderia doméstica
()	Lavanderia Mista
()	Toalheiro
Outros (Especificar):	

4 - INFORMAÇÕES DO LOCAL

4.1	Horário de funcionamento da Unidade:	DESCREVER		
4.2	Área física total da unidade em m ²			
4.3	Capacidade instalada: permite a lavagem de quantos kg de roupa diariamente?	kg		
	Tipos:	kg		
4.4	Quantidade de veículos de transporte segundo o tipo de roupa:	para roupa limpa		
		para roupa suja		
		para outros, qual?		
4.5	Reservatórios de água:	caixas d'água com capacidade unitária de		
		outros (cisternas, poço artesiano) Qual?		
4.6	Tipo de roupa processada (hospitalar, doméstica, esteticismo, clínicas, casas de repouso, outras citar)			

5 - QUANTITATIVO DOS PROFISSIONAIS

	Categoria Funcional	Nº	

Total

6 - DOCUMENTAÇÃO

6.1	Alvará de localização compatível com as atividades	SIM	NÃO
6.2	Licença de Funcionamento Sanitário já emitido		
6.3	Manual de Procedimentos Operacionais Padronizado (MPOP) disponível e de acordo com o processo de trabalho executado		
6.4	Certificado de desinsetização e desratização de Firma credenciada pelo órgão competente: Validade até: / / / . Empresa: CNPJ: Nº de registro no órgão (especificar):		
6.5	Certificado de limpeza de caixa d'água por firma credenciada pelo órgão competente: Validade até: / / / . Empresa: CNPJ: Nº de registro no órgão (especificar):		
6.6	Certificado da potabilidade da água por firma credenciada pelo órgão competente: Com Validade em: / / / . Empresa: CNPJ: Nº da Licença do Órgão Expedidor: Órgão Expedidor:		
6.7	Registro da caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego		
6.8	Documento com o procedimento utilizado para descarte do Percloroetileno		
6.9	Existência de rotinas impressas e afixadas nas áreas de trabalho		
6.10	Registro diário do processamento de roupa (entrada/saída)		
6.11	Registro diário de intercorrências		
6.12	Registro da escala de serviço		
6.13	Programa de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos		
6.14	Sistema de controle dos estabelecimentos contratantes		
6.15	Certificado de vistoria fornecido pelo Corpo de Bombeiros (anotar número e data): Nº / Data: / / /		
6.16	Sistema de controle de almoxarifado e de compras		
6.17	Sistema de controle dos treinamentos dos profissionais para operação dos equipamentos		
6.18	Sistema de controle dos treinamentos dos profissionais para prevenção e controle de infecção/contaminação		
6.19	Existência de documentos que permitem o registro dos acidentes com material perfuro/cortante, com notificação às Unidades de Saúde Pública (Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil / Centro Municipal de Saúde / Área Programática / Coordenação das Áreas Programáticas)		
6.20	Existência de registro dos documentos de imunização dos funcionários para vacinas contra HEPATITE B, DUPLA ADULTO, ou outras que vierem a fazer parte do Programa de Vacinação do Adulto do Ministério da Saúde/Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil (citar)		

7 - NÚMERO DE EQUIPAMENTOS

INDUSTRIAL	Nº	Capacidade (Kg)	DOMÉSTICA	Nº	Capacidade (Kg)
Lavadora de barreira			Lavadora		
Lavadora sem barreira			Centrífuga		
Centrífuga de barreira			Calandras		
Centrífuga sem barreira			Mesa de passar		
Secadora de barreira			Prensa de passar		
Secadora sem barreira			Manequim para camisas		
Prensas a vapor			Manequim para calças		
Ferro de passar			Balança		
Esteiras transportadoras de roupas			Seladora		
Balança plataforma			Carrinho de material sujo		
Carrinho de transporte			Carrinho de material limpo		
Embaladora de roupas			Ferro de passar		
Carrinho de material sujo			O U T R O S :		

Carrinho de material limpo			OUTROS:	
OUTROS:			OUTROS:	

8 - CONDIÇÕES GERAIS DO ESTABELECIMENTO

			SIM	NÃO
8.1	Lavanderia localizada em pavimento térreo			
8.2	Localização do imóvel em área residencial			
8.3	Atividade de lavanderia exclusiva no imóvel			
8.4	As áreas para processamento das roupas das atividades de saúde são separadas das demais			
8.5	Fácil acesso para os veículos de transporte dos materiais			
8.6	Circulação restrita para as etapas de recebimento/ separação/ processamento			
8.7	Local específico para carga e descarga			
8.8	Existência de funcionários distintos para as áreas suja e limpa			
8.9	Existem condições para lavagem das mãos dos funcionários (lavatório, sabão líquido, papel toalha em suporte, lixeira com tampa sem acionamento manual)			
8.10	Equipamentos de proteção e combate ao fogo (extintores com cargas dentro do prazo de validade) em locais de fácil acesso e sinalizados			
8.11	Ralos com fechos hídricos (sifões) e tampas			
8.12	Lixeiras de material resistente, lavável e em condições íntegras de uso			
8.13	Existem Equipamentos de Proteção Individual de acordo com as atividades e em perfeito estado de conservação (luvas especiais, capacetes, capotes, óculos, máscara de proteção, protetores de ouvido, austral impermeável, calçados de cano longo, vestimentas especiais e outros).			
8.14	Áreas Específicas para cada tipo de roupa processada: () hospitalar () doméstica () embelezamento () esteticismo () clínica () Outras (citar):			
8.15	Condições de higiene e limpeza satisfatórias			
8.16	Condições de iluminação satisfatórias			
8.17	Condições de climatização satisfatórias			
8.18	Revestimentos de pisos, paredes e tetos em bom estado de higiene e conservação			

9 - TRANSPORTE

		SIM	NÃO
EXTERNO			
9.1	Roupas sujas e limpas devidamente embaladas		
9.2	Veículos de transporte de roupas em condições de higiene, limpeza e segurança para esta finalidade.		
9.3	Veículos distintos disponíveis para o transporte das roupas suja e limpa		
9.4	Veículo de transporte das roupas em regime de escala (suja e limpa)		
9.5	Veículos de transporte com ambientes divididos fisicamente e com acessos independentes, sem comunicação entre eles, para o transporte das roupas suja e limpa		
INTERNO			
9.6	Transporte de roupa suja e limpa realizado em carrinhos distintos e exclusivos para cada finalidade		
9.7	Transporte de roupa suja e limpa realizado em um mesmo carrinho após verificar o procedimento de limpeza/desinfecção		
9.8	Existência de área equipada com ponto de água e produtos de limpeza e desinfecção para a higienização de viaturas e carrinhos utilizados para o transporte da roupa com dispositivo drenante das águas servidas		

10 - CONDIÇÕES DE LIMPEZA

		SIM	NÃO
10.1	Depósito de material de limpeza (DML) geral		
10.2	Depósito de material de limpeza (DML) exclusivo para sala de recebimento de roupas		
10.3	Existência de ponto de água		
10.4	Existência de DML para área limpa		
10.5	Realização de varredura úmida de todas as áreas do local		
10.6	Produtos de limpeza para uso diário são guardados no Depósito de Material de Limpeza (DML)		
10.7	Existência de saneantes utilizados com registro/notificação pelo Órgão competente (ANVISA), mantendo sua embalagem original e rotulagem íntegra, no prazo de validade		
10.8	Inexistência de reaproveitamento de material e/ou recipiente dos saneantes		

DESCRÍÇÃO DO FLUXO DE TRABALHO (Etapas) ENUMERAR A SEQUÊNCIA DO FLUXO (1º, 2º, 3º, ETC.)

RECEPÇÃO	1º
CLASSIFICAÇÃO	2º
PESAGEM	3º
LAVAGEM	4º
CENTRIFUGAÇÃO	5º
SECAGEM	6º
CALANDRAGEM / PRENSAGEM / PASSADORIA	7º
PESAGEM	8º
DOBRAGEM	9º
PREPARO DOS PACOTES	10º
ARMAZENAMENTO	11º
DISTRIBUIÇÃO	12º

11 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO ESTABELECIMENTO

11.1. INFRAESTRUTURA FÍSICA

A lavanderia hospitalar é dividida em:	SIM	NÃO
11.1.1 ÁREA SUJA		
11.1.1.1 Sala para recebimento, pesagem, classificação e lavagem		
11.1.1.2 Banheiro exclusivo para esta sala com barreira para a sala		
11.1.1.3 Depósito de Material de Limpeza exclusivo		
11.1.1.4 Lavatório com torneira que dispensa contato com as mãos, provido de sabão líquido e papel toalha em dispensadores para lavagem das mãos dos funcionários em todas as áreas onde as roupas sujas são manuseadas		
11.1.1.5 Chutes, ou tubulões de queda, na área suja da lavanderia em áreas separadas de corredores e passagens para utilização exclusiva de roupa suja com mecanismo de limpeza		
11.1.2 ÁREA LIMPA		
11.1.2.1 Salão de processamento composto de:		
11.1.2.1.1 Área para centrifugação		
11.1.2.1.2 Área de secagem		
11.1.2.1.3 Área de costura		
11.1.2.1.4 Área de passagem (calandra, prensa e ferro)		
11.1.2.1.5 Área de separação e dobragem		
11.1.2.1.6 Área para armazenagem/distribuição		
11.1.2.2 Depósito de Material de Limpeza exclusivo		
11.1.2.3 Vestiário com lavatório para o salão de processamento		
11.1.2.4 Separação total entre as áreas que processam as roupas limpa e suja		
11.1.2.5 Comunicação entre as duas áreas feita somente por visores e interfones		
11.1.2.6 Sala do gerador de ozônio: (quando for o caso)		
11.1.2.6.1 Portas de acesso com metragem mínima para garantir a entrada dos carrinhos de transporte de roupa		
11.1.2.6.2 Pé direito e dimensionamento das janelas compatíveis com a área		
11.1.2.6.3 Isolamento da área em caso de reforma		
11.1.2.7 Saídas de emergência claramente sinalizadas e desobstruídas		
11.1.2.8 Conforto sonoro para as áreas interna e circunvizinha		
11.1.2.9 Telas milimetradas nas janelas em bom estado de conservação e de limpeza		
11.1.2.10 Lavatório com torneira que dispensa contato com as mãos, provido de sabão líquido e papel toalha em dispensadores para lavagem das mãos dos funcionários em todas as áreas onde as roupas limpas e sujas são manuseadas		

12 - PROCESSAMENTO DA ROUPA

	SIM	NÃO
12.1	Fluxo de entrega/distribuição/recebimento de roupas limpa e suja sem cruzamento	
12.2	Fluxo de pessoas em áreas distintas (suja e limpa) sem cruzamento	
12.3	Processo de separação das roupas por grau de contaminação com material biológico	
12.4	Processo de separação das roupas por grau de sujidade aparente	
12.5	Manuseio da roupa na área suja com o mínimo de agitação possível, evitando dispersão de aerosossis	
12.6	Existência de carrinhos para a separação de roupas	
12.7	Lavatório com torneira que dispensa contato com as mãos, provido de sabão líquido e papel toalha em dispensadores para lavagem das mãos dos funcionários em todas as áreas onde as roupas limpas e sujas são manuseadas	
12.8	Produtos utilizados possuem registro/notificação na ANVISA/MS e encontram-se no prazo de validade	
12.9	Padronização dos produtos	
12.10	Utilização de produtos domésticos	
12.11	Local reservado e adequado para guarda dos produtos utilizados	
12.12	Utilização de Equipamentos de Proteção Individual pelos funcionários	
12.13	Ambiente de costura limpo, arrumado e sem aglomeração de materiais alheios ao setor	
12.14	Sistema de lavagem a seco com Percloroetileno	
12.15	Sistema de lavagem a seco	
12.16	Local para tinturaria	
12.17	Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) em perfeitas condições de uso	

13 - EQUIPAMENTOS

Tipos de equipamentos, conforme item 7:	SIM	NÃO
() Lavadora de barreira		
() Lavadora extratora (centrifugação incorporada)		
() Extratora/centrífuga		
() Secadora		
() Calandra		
() Prensa/ ferro de mesa de passar		
() Balança		
() Máquina de costura		
() Seladora		
Outros: Especificar		
()		
()		
()		
()		
13.2 Máquina de lavar de porta dupla ou de barreira		
13.3 Maquinário apresenta partes frouxas ou encontra-se produzindo vibrações		
13.4 Em caso de existência de máquinas de barreira, há dispositivo automático, em funcionamento, que impeça a abertura das duas portas simultaneamente		
13.5 As máquinas possuem dispositivos eletromecânicos que interrompem seu funcionamento quando da abertura de seus componentes		
13.6 As lavadoras são dotadas dos seguintes equipamentos, em funcionamento: termômetro, termostato, cronômetro, temporizadores para os equipamentos automatizados, registro de fechamento rápido, entrada de água controlada por nível automático		

13.7	As centrifugas possuem tampas que permitem o seu fechamento hermético durante a operação do equipamento		
13.8	Há processo para desinfecção térmica das roupas: Temperatura ____°C/tempo min		

14 - MATERIAIS DE ACABAMENTO

		SIM	NÃO
14.1	As superfícies apresentam boas condições de conservação e de limpeza (portas, janelas e todas as superfícies de acabamento)		
14.2	As paredes são revestidas de material liso, impermeável, resistente aos produtos de limpeza e desinfetantes com superfícies íntegras, satisfatoriamente rejuntadas ou monolíticas		
14.3	O piso é revestido de material liso, impermeável, antiderrapante, resistente aos produtos de limpeza e desinfetantes com superfícies íntegras, satisfatoriamente rejuntadas ou monolíticas		
14.4	O teto revestido por material liso, não removível, resistente aos produtos de limpeza e desinfetantes com superfícies íntegras		

15 - INSTALAÇÕES

		SIM	NÃO
15.1	As instalações apresentam condições de funcionamento satisfatórias com todos os dispositivos e acessórios previstos nas legislações vigentes (caso negativo, identifique abaixo)		
15.1.1	ÁGUA		
15.1.1.1	Serviço de abastecimento de água pela rede pública		
15.1.1.2	Proteção contra inundações e presença de vetores nos reservatórios de água potável		
15.1.1.3	Outro tipo de abastecimento de água: <input type="checkbox"/> Poço <input type="checkbox"/> Carro-pipa <input type="checkbox"/> Outros especificar:		
15.1.1.4	Limpeza dos reservatórios a cada 6 meses (data da última limpeza ____ / ____ / ____)		
15.1.1.5	Pressão da água e diâmetro da tubulação com abastecimento das lavadoras em menos de um minuto		
15.1.1.6	Linhos de água quente isoladas termicamente		
15.1.1.7	Controle da água de abastecimento (potabilidade, pH)		
15.1.2	ESGOTO		
15.1.2.1	As tubulações dos esgotos provenientes das áreas limpa e suja são separadas		
15.1.2.2	Existência de canaletas permitindo o escoamento imediato da carga das lavadoras, recobertas por grades de proteção		
15.1.2.3	Caixa de separação de produto de lavagem em local adequado com telas ou dispositivo de separação de fiapos de roupa, impedindo o entupimento da rede de esgoto		
15.1.2.4	Os efluentes são lançados na rede pública de coleta e tratamento de esgoto: Caso negativo, identificar destino e tratamento prévio:		
15.1.3	ELÉTRICA		
15.1.3.1	Gerador que, em caso de falha, supre o estabelecimento por, no mínimo, 24 horas		
15.1.3.2	Tomadas em número suficiente, próximas aos equipamentos, com indicação da voltagem		
15.1.3.3	Tomadas blindadas nas áreas sujas de processamento das roupas		
15.1.3.4	Inexistência de fiação exposta ou fios danificados		
15.1.3.5	Inexistência de duplicadores em tomadas (tipo "benjamin" ou "três")		

16 - ILUMINAÇÃO

		SIM	NÃO
16.1	Iluminação natural ou artificial, satisfatória para a realização das atividades com segurança		
16.2	Inexistência de sujidades no bulbo das lâmpadas		
16.3	Luminárias protegidas contra queda		

17 - SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO

		SIM	NÃO
17.1	Sistema independente de exaustão da área suja e da área limpa		
17.2	Sistema de exaustão da área suja mecanizado e com pressão negativa em relação aos compartimentos externos		
17.3	Sistema de ventilação artificial respeitando as seguintes recomendações: não recirculação do ar da área suja da lavanderia (área crítica); insuflamento de ar na área limpa (pressão positiva); e exaustão do ar na área suja		
17.4	Conforto térmico para os funcionários, inclusive na área de passar roupa		
17.5	Descarga do ar do exaustor da sala de recebimento de roupa suja está localizada a 1,0m da linha de cume do telhado de modo a não prejudicar a captação do ar para outros ambientes		
17.6	Coifas com exaustores sobre as calandras com altura máxima de 60cm acima destas		

18 - SISTEMA DE GERAÇÃO DE VAPOR

		SIM	NÃO
18.1	Autorização da Gerência de Engenharia Mecânica do Município		
18.2	Manutenção preventiva e corretiva com registro por Empresa ou profissional contratado com habilitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura		
18.3	Caldeiras alimentadas por: <input type="checkbox"/> eletricidade <input type="checkbox"/> por combustão: óleo diesel <input type="checkbox"/> gás liquefeito de petróleo-GLP <input type="checkbox"/> gás natural <input type="checkbox"/> Outros, qual?		

18.4	Encontram-se em bom estado de conservação e higiene		
18.5	Localizam-se em ambientes abertos		
18.6	Localizam-se em ambientes distantes de imóvel de terceiros, depósitos de combustível e via pública		
18.7	Área constituída de material resistente a fogo		
18.8	Possui saídas amplas, desobstruídas e dispostas em direções distintas		
18.9	Acesso é fácil e seguro para a realização da operação e manutenção dos equipamentos		
18.10	Existência de guarda corpos para o acesso aos equipamentos		
18.11	Equipamentos dotados de dispositivos que permitam a identificação da temperatura e pressão; válvulas de escape; alarme sonoro e visual		
18.12	Cilindros de gás (para caldeiras abastecidas por gás liquefeito de petróleo) armazenados em local seco, limpo e bem ventilado, ou, se armazenados em locais abertos, protegidos da chuva e da ação direta de raios solares		
18.13	Reservatório para óleo de queima (para caldeiras abastecidas por óleo) situado em local adequado-NR13		
18.14	Tubulação para o vapor de aço galvanizado, sem costura, devidamente revestida e levemente inclinada		
18.15	Caixa de separação para os efluentes de lavadores de gás de chaminés de caldeiras		
18.16	Existência de tubulações de vapor protegidas, íntegras e em condições satisfatórias de uso		
18.17	Existência de acesso fácil e seguro para as atividades de manutenção, operação e inspeção (observando guarda corpos vazados, cujos vãos devem ter dimensões que impeçam a queda de pessoas, disponibilidade de ventilação permanente com entradas de ar que não possam ser bloqueadas, iluminação satisfatória e sistemas de iluminação de emergência)		

19 - AR COMPRIMIDO

		SIM	NÃO
19.1	Existência de manutenção preventiva e corretiva com registro por Empresa ou profissional contratado com habilitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura		
19.2	Sistema de ar comprimido industrial centralizado		
19.3	Sistema de ar comprimido industrial descentralizado com compressores com secador de ar, separador de óleo, condensador e silenciador		

20 - VESTIÁRIOS E BANHEIROS PARA FUNCIONÁRIOS

		SIM	NÃO
20.1	Separação por sexo		
20.2	Número suficiente para o quantitativo de funcionários na proporção de _____ para _____		
20.3	Existência de chuveiros		
20.4	Disponibilidade de condições para lavagem das mãos dos funcionários (sabão líquido, papel toalha em suporte, lixeira com tampa sem acionamento manual)		
20.5	Condições de higiene e limpeza satisfatórias		
20.6	Condições de iluminação satisfatórias		
20.7	Condições de climatização satisfatórias		
20.8	Revestimentos de pisos, paredes e tetos em bom estado de higiene e conservação		
20.9	Existência de local para descanso dos funcionários (estar)		

21 - COPA / COZINHA

		SIM	NÃO
21.1	Condições de higiene e limpeza satisfatórias		
21.2	Condições de iluminação satisfatórias		
21.3	Condições de climatização satisfatórias		
21.4	Revestimentos de pisos, paredes e tetos em bom estado de higiene e conservação		
21.5	Local para refeições dos funcionários com estado de higiene e conservação satisfatório		
21.6	Acesso fácil dos funcionários à água para ingestão/hidratação, sem risco de contaminação e sem prejuízo dos fluxos		

22 - ABRIGO EXTERNO DE RESÍDUOS

		SIM	NÃO
22.1	Existência de abrigo de resíduos conforme RDC 306/04 ou a que vier substituí-la		
22.2	Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde disponível para consulta e avaliação		
22.3	Localização do abrigo em área isolada e distinta das outras áreas de trabalho		
22.4	Instalação de dispositivos que impeçam a entrada de animais sinantrópicos e domésticos		
22.5	Acesso ao abrigo para recolhimento dos resíduos distinto das áreas de circulação		
22.6	Separação por categoria com identificação dos resíduos		
22.7	Dimensões compatíveis com o volume de resíduos gerados		
22.8	Fechamento da estrutura física em alvenaria revestida de material liso, lavável e de fácil higienização		
22.9	Existência de cobertura		
22.10	Aberturas para ventilação com proteção (tela milimetrada)		
22.11	Porta com dispositivo de proteção contra entrada de animais sinantrópicos e domésticos, que permita a entrada dos recipientes de coleta externa		
22.12	Canaletas de escoamento direcionadas para a rede de esgoto do estabelecimento e ralo sifônico com tampa com sistema de fechamento giratório.		
22.13	Coletores de material lavável e resistente a soluções desinfetantes, com tampa e de fácil manuseio para locomoção		
22.14	Presença de ponto de água por categoria de resíduos		
22.15	Condições de higiene e limpeza satisfatórias		
22.16	Condições de iluminação satisfatórias		
22.17	Condições de ventilação satisfatórias		
22.18	Existência de tomada elétrica		
22.19	Revestimentos de pisos, paredes e teto em bom estado de limpeza e conservação		
22.20	Área específica de higienização para limpeza e desinfecção simultânea dos recipientes coletores e demais equipamentos utilizados no manejo de Resíduos de Serviços de Saúde		

23 - CONCLUSÕES (uso exclusivo da SUBVISA)**SIM****NÃO**

A capacidade operacional do estabelecimento é compatível com a capacidade instalada

Foram lavrados termos:

TVS nº

TI nº

EI nº

TAA nº

AI nº

PARECER DA EQUIPE DE INSPECÃO

Rio de Janeiro,

/

/

Assinatura/carimbo do Responsável Técnico pelo Estabelecimento**Assinatura/carimbo do Responsável pela Inspeção Sanitária****Assinatura/carimbo do Responsável pela Inspeção Sanitária**

ANEXO II
REGRAS DE AVALIAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO ENXOVAL HOSPITALAR

1. Estabelece os **critérios técnicos, especificações de materiais, regras de avaliação de amostras e padrões mínimos de qualidade** aplicáveis ao fornecimento e/ou processamento do enxoal hospitalar.

Nº	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade Mensal (un)	Peso Médio (kg/un)	Peso Total (kg)	Tipo de Tecido / Exigência
1	Lençol Leito Hospitalar 2,50 × 1,60 m	und	7.500	0,840	6.300	Tecido 100% algodão ou misto 70/30 de alta gramatura ($\geq 240 \text{ g/m}^2$); trama reforçada tipo percal industrial; costura dupla; resistência ≥ 60 ciclos de lavagem industrial
2	Lençol Traçado 1,90 × 1,20 m	und	5.250	0,450	2.363	Algodão 100% ou poliéster/algodão pesado ($\geq 200 \text{ g/m}^2$), trama firme e acabamento tipo hospitalar
3	Fronha 0,70 × 0,50 m	und	6.950	0,200	1.390	Algodão 100%, com bainha reforçada; gramatura $\geq 180 \text{ g/m}^2$; costura dupla
4	Toalha de Banho 1,35 × 0,70 m	und	1.500	0,440	660	Linha Roma – Teka ou equivalente; gramatura $\geq 440 \text{ g/m}^2$; fio penteado; alta absorção; resistência ao cloro hospitalar
5	Cobertor 2,00 × 1,50 m (xadrez pesado)	und	1.000	1,200	1.200	Tecido 100% acrílico ou poliéster pesado; acabamento xadrez; gramatura $\geq 500 \text{ g/m}^2$; bordas reforçadas
6	Camisola transpassada (P, M, G, GG, XG)	und	2.800	0,450	1.260	Tecido 100% algodão ou misto 70/30; espessura média 220 g/m^2 ; reforço em decote e amarração lateral
7	Conjunto Cirúrgico (P, M, G, GG, XG)	und	2.700	0,700	1.890	Brim leve ou microfibra reforçada; cor padrão azul celeste; gramatura $\geq 230 \text{ g/m}^2$; resistência a autoclave e cloro
8	Conjunto Pijama Paciente (P, M, G, GG, XG)	und	350	0,600	210	Tecido misto reforçado, gramatura 200 g/m^2 ; costura dupla; acabamento hospitalar
9	Capa de Coxim (P, M, G)	und	2.350	0,250	588	Brim ou algodão reforçado; fechamento envelope; gramatura $\geq 220 \text{ g/m}^2$
Totais estimados			30.400		15.861	

- O peso total representa a massa em giro ativo; o volume processado mensal (65.000 kg) considera o ciclo médio de 4,1 lavagens mensais por peça.

2. O fornecedor deverá apresentar amostras físicas representativas de cada item de enxoal.

3. Cada amostra deve ser etiquetada e acompanhada da ficha técnica do fabricante, contendo:

- Composição têxtil (% algodão/poliéster)
- Gramatura (g/m^2)
- Peso unitário (kg)
- Tipo de costura, acabamento e tonalidade
- Resistência à lavagem industrial e ao cloro

4. As amostras serão submetidas à avaliação física e técnica, verificando-se:
 - f. Peso mínimo por unidade
 - g. Gramatura do tecido
 - h. Tipo e qualidade das costuras
 - i. Acabamento (dobras, bainhas, costuras e coloração)
 - j. Solidez e resistência após lavagem simulada (3 ciclos)
5. A aprovação das amostras é condição obrigatória.
6. Caso qualquer amostra apresente peso inferior ao especificado, composição inadequada ou acabamento inferior, será rejeitada.
7. Serão considerados não conformes os produtos com:
 - a. Peso inferior a 95% do mínimo especificado
 - b. Gramatura inferior ao padrão técnico
 - c. Costura simples em lugar de dupla, bainha aberta, falhas de acabamento ou tonalidade fora do padrão

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) 1

Percentual de Cumprimento dos Prazos Contratuais.

Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a pontualidade do fornecedor na entrega da execução de serviços, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a eficiência operacional
Meta a cumprir	Atingir e manter um percentual de cumprimento de prazos igual ou superior a 75%.
Instrumento de medição	Formulário de avaliação mensal do fiscal do contrato (para serviços).
Forma de acompanhamento	Para serviços, relatórios de fiscalização mensal. Para produtos, análise mensal dos formulários de recebimento.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Número de serviços realizados dentro do prazo / serviços previstos no período * 100.
Faixas de Pontuação:	5 (Muito satisfeito): = 100% 4 (Satisfeito): $\geq 75\%$ e $< 100\%$ 3 (Regular): $\geq 50\%$ e $< 75\%$ 2 (Insatisfeito): $\geq 25\%$ e $< 50\%$ 1 (Muito insatisfeito): $< 25\%$
Início da vigência	A partir da data de assinatura do contrato/recebimento da Nota de Empenho.
Faixa de ajuste no pagamento	Nível 5 (Muito satisfeito): Sem retenção. Nível 4 (Satisfeito): Sem retenção. Nível 3 (Regular): Retenção de 10% do valor mensal. Nível 2 (Insatisfeito): Retenção de 50% do valor mensal. Nível 1 (Muito insatisfeito): Retenção de 80% do valor mensal.
Sanções	Aplicação de advertência, multa (conforme legislação vigente e contrato), suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade e reincidência.
Observações	Casos de não cumprimento de prazo por fatores externos e devidamente justificados (força maior, indisponibilidade de acesso pelo Contratante) serão analisados e podem ser desconsiderados mediante comprovação.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) 2

Percentual de Conformidade de Produtos/Serviços

Item	Descrição
Finalidade	Assegurar que os produtos entregues ou serviços prestados atendam às especificações técnicas, padrões de qualidade e quantidades estabelecidas no edital, garantindo a eficácia e funcionalidade
Meta a cumprir	Manter um percentual de conformidade de produtos/serviços igual ou superior a 75% .
Instrumento de medição	Formulário de avaliação mensal do fiscal do contrato (para serviços) ou formulário de recebimento de insumos (para produtos), com registro de não conformidades.
Forma de acompanhamento	Para serviços, relatórios de fiscalização mensal. Para produtos, análise mensal dos formulários de recebimento e testes de qualidade (quando aplicável).
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	(Número de entregas/serviços conformes / Número total de entregas/serviços avaliados no período) * 100.
Faixas de Pontuação:	5 (Muito satisfeito): = 100% 4 (Satisfeito): $\geq 75\%$ e $< 100\%$ 3 (Regular): $\geq 50\%$ e $< 75\%$ 2 (Insatisfeito): $\geq 25\%$ e $< 50\%$ 1 (Muito insatisfeito): $< 25\%$
Início da vigência	A partir da data de assinatura do contrato/recebimento da Nota de Empenho.
Faixa de ajuste no pagamento	Nível 5 (Muito satisfeito): Sem retenção. Nível 4 (Satisfeito): Sem retenção. Nível 3 (Regular): Retenção de 10% do valor mensal. Nível 2 (Insatisfeito): Retenção de 50% do valor mensal. Nível 1 (Muito insatisfeito): Retenção de 80% do valor mensal.
Sanções	Advertência, multa (conforme legislação vigente e contrato), rescisão contratual em casos de não conformidade crítica ou reincidência, suspensão ou inidoneidade.
Observações	Casos de não cumprimento de prazo por fatores externos e devidamente justificados (força maior, indisponibilidade de acesso pelo Contratante) serão analisados e podem ser desconsiderados mediante comprovação

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) 3

Eficácia e Proatividade na Resolução de Problemas

Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a capacidade do fornecedor em responder de forma ágil, eficaz e colaborativa às ocorrências, falhas ou não conformidades, minimizando impactos em processos críticos.
Meta a cumprir	Manter um índice de resolução eficaz de problemas igual ou superior a 75 % e um tempo médio de resposta de até 36 horas.
Instrumento de medição	Registro de ocorrências, relatórios de fiscalização, chamados de suporte técnico (para serviços) ou comunicação de falhas em produtos, e formulário de avaliação do fiscal do contrato/gestor.
Forma de acompanhamento	Análise mensal dos registros de ocorrências, tempo de resposta e resoluções, com feedback do fiscal/gestor.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	(Número de problemas resolvidos de forma eficaz e proativa / Número total de problemas identificados) * 100. Adicionalmente, pode-se calcular o tempo médio de resposta a chamados/ocorrências.
Faixas de Pontuação:	5 (Muito satisfeito): 100% de resolução eficaz e tempo médio \leq 24 horas. 4 (Satisfeito): \geq 75% e $<$ 100% de resolução eficaz e tempo médio $>$ 24h e \leq 36 horas. 3 (Regular): \geq 50% e $<$ 75% de resolução eficaz e tempo médio $>$ 36h e \leq 48 horas. 2 (Insatisfeito): \geq 25% e $<$ 50% de resolução eficaz e tempo médio $>$ 48h e \leq 72 horas. 1 (Muito Insatisfeito): $<$ 25% de resolução eficaz e/ou falta de resposta/proatividade.
Início da vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixa de ajuste no pagamento	Nível 5 (Muito satisfeito): Sem retenção. Nível 4 (Satisfeito): Sem retenção. Nível 3 (Regular): Retenção de 10% do valor mensal. Nível 2 (Insatisfeito): Retenção de 50% do valor mensal. Nível 1 (Muito insatisfeito): Retenção de 80% do valor mensal.
Sanções	Advertência, multa proporcional à gravidade e recorrência dos problemas não resolvidos ou da ineficácia, rescisão contratual, suspensão ou inidoneidade.
Observações	Casos de não cumprimento de prazo por fatores externos e devidamente justificados (força maior, indisponibilidade de acesso pelo Contratante) serão analisados e podem ser desconsiderados mediante comprovação

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) 4

Conformidade da Documentação Fiscal	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar que a documentação fiscal apresentada pelo fornecedor esteja completa, correta e em conformidade com os requisitos legais e contratuais, garantindo a regularidade do pagamento e a transparência.
Meta a cumprir	100% de conformidade da documentação fiscal.
Instrumento de medição	Checklist de conferência de documentação fiscal (notas fiscais, recibos, certidões, etc.), e validação pelos setores financeiro/contábil da Administração.
Forma de acompanhamento	Verificação da documentação fiscal em cada processo de pagamento.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	(Número de documentos fiscais conformes / Número total de documentos fiscais apresentados) * 100.
Faixas de Pontuação:	5 (Muito satisfeito): 100% de conformidade. 4 (Satisfeito): ≥ 75% e < 100% de conformidade (pequenas falhas passíveis de correção). 3 (Regular): ≥ 50% e < 75% de conformidade (falhas que demandam correção e geram atrasos). 2 (Insatisfeito): ≥ 25% e < 50% de conformidade (falhas significativas que impedem o pagamento imediato). 1 (Muito insatisfeito): < 25% de conformidade (documentação fiscal com vícios graves ou ausência que comprometem o processo).
Início da vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixa de ajuste no pagamento	Nível 5 (Muito satisfeito): Sem retenção. Nível 4 (Satisfeito): Sem retenção. Nível 3 (Regular): Retenção de 10% do valor mensal. Nível 2 (Insatisfeito): Retenção de 50% do valor mensal. Nível 1 (Muito insatisfeito): Retenção de 80% do valor mensal.
Sanções	Advertência, multa proporcional à gravidade e recorrência dos problemas não resolvidos ou da ineficácia, rescisão contratual, suspensão ou inidoneidade.
Observações	Casos de não cumprimento de prazo por fatores externos e devidamente justificados (força maior, indisponibilidade de acesso pelo Contratante) serão analisados e podem ser desconsiderados mediante comprovação

ANEXO IV
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES

ITEM	ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	IMR	CONCLUIU? SIM/NÃO	NOTA
1	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Os funcionários são qualificados tecnicamente e exercem as atividades específicas da função?	2		0,00
2	PERFIL COMPORTAMENTAL	Os funcionários demonstram cordialidade, respeito e cumprem as normas e políticas da instituição?	2		0,00
3	UNIFORMES E EPI	Os funcionários utilizam uniformes completos, identificação funcional e Equipamentos de Proteção Individual em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?	2		0,00
4	REPOSIÇÃO DE RH	O quadro de pessoal manteve-se completo, ocorrendo reposição em caso de faltas e/ou ausências em até 2 (duas) horas?	1		0,00
5	SUPERVISÃO GERAL	A Contratada executa visitas de supervisão a cada 30 dias ou sempre que solicitado pela Contratante, para avaliar o gerenciamento realizado pelo encarregado na Unidade, orientando e corrigindo falhas, quando necessário?	1		0,00
6	SUPERVISÃO LOCAL	O encarregado supervisiona todas as atividades desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo falhas, quando necessário?	2		0,00
7	INVENTÁRIO	A Contratada realiza o inventário mensal de roupas e o apresenta à Contratante, até o 5º dia do mês posterior?	1		0,00
8	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA	A contratada realiza manutenção preventiva de equipamentos, seguindo o cronograma estipulado e correção corretiva em até 24 horas após a constatação do fato?	3		0,00
9	SEGURANÇA	A contratada entrega e recolhe a roupa por veículo com separação interna para roupa suja e limpa?	2		0,00

10	CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES	A Contratada cumpre as obrigações trabalhistas descritas no contrato?	4		0,00
11	SUFICIÊNCIA DO ENXOVAL	A roupa foi entregue na quantidade necessária para manutenção do estoque interno? Ref: pelo menos 3 trocas diárias.	2		0,00
12	QUALIDADE DO ENXOVAL	O enxoval entregue apresenta condições de usabilidade e conformidade com a descrição do edital?	2		0,00
13	SUFICIÊNCIA E REPOSIÇÃO DE INSUMOS	A Contratada disponibiliza materiais de consumo em quantidade suficiente para atender a legislação técnica e sanitária vigente?	2		0,00
14	ABASTECIMENTO	A roupa foi entregue e recolhida sem atraso superior a 30 minutos, em relação à hora programada?	1		0,00
15	QUALIDADE DA LAVAGEM	O índice de relave solicitado foi igual ou menor do que 3% da quantidade entregue?	3		0,00
16	REPOSIÇÃO DO ENXOVAL	A Contratada realiza a reposição das roupas em até 24 horas depois de sinalizada a necessidade de substituição?	3		0,00
17	ATENDIMENTO AO PÓS-VENDA	O retorno dos contatos (ligação, e-mails e outros) foi realizado de acordo com a urgência dos assuntos (urgente – 2 horas- eletivo 12 horas)?	3		0,00
18	CONTROLE E CONTABILIZAÇÃO DA ROUPA PROCESSADA	A contratada efetua com precisão o controle e contabilização da roupa processada?	2		0,00
19	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E ENCARGOS DE MÃO DE OBRA	ITEM 2 - FOLHA DE PAGAMENTO DE TERCEIRIZADOS	4		0,00

20	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E ENCARGOS DE MÃO DE OBRA	ITEM 2 - COMPROVANTE PAGAMENTO DE SALÁRIOS TERCEIRIZADOS	4		0,00
21	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E ENCARGOS DE MÃO DE OBRA	ITEM 2 - COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS	4		0,00
22	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E ENCARGOS DE MÃO DE OBRA	ITEM 2 - COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE FGTS	4		0,00
23	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E ENCARGOS DE MÃO DE OBRA	ITEM 2 - COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	4		0,00
24	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E ENCARGOS DE MÃO DE OBRA	ITEM 2 - CONTRA-CHEQUE DOS EMPREGADOS	4		0,00
25	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E ENCARGOS DE MÃO DE OBRA	ITEM 2 - PLANILHA DE CONTA VINCULADA	4		0,00
26	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E ENCARGOS DE MÃO DE OBRA	ITEM 2 - COMPROVANTES DE PAGAMENTOS DE BENEFÍCIOS	4		0,00
27	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E ENCARGOS DE MÃO DE OBRA	ITEM 2 - OUTROS DOCUMENTOS E COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE CONTA VINCULADA (QUANDO HOUVER)	4		0,00
TOTAL DE PONTOS					0

QUADRO RESUMO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Nº	INDICADOR	AVALIAÇÃO DE RESULTADO	META DE PONTOS	PONTOS POR ITEM	% ALCANÇADO
1	Cumprimento dos Prazos Contratuais	1 - Muito insatisfeito	4	0	0
2	Conformidade de Produtos/Serviços	1 - Muito insatisfeito	9	0	0
3	Eficácia e Proatividade na Resolução de Problemas	1 - Muito insatisfeito	4	0	0
4	Conformidade da Documentação Fiscal	1 - Muito insatisfeito	10	0	0
			27	0	0

RESULTADO DA AVALIAÇÃO	0%
-------------------------------	-----------

AVALIAÇÃO DE RESULTADO	FAIXA
1 - Muito insatisfeito	0 a 25
2 - Insatisfeito	≥ 25 a < 50
3 - Regular	≥ 50 a < 75
4 - Satisffeito	≥ 75 a < 100
5 - Muito satisffeito	100

ANEXO V
ESTUDO DE DIMENSIONAMENTO

ESTUDO DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

1. Premissas e Dados de Referência

ITEM	VALOR/INFORMAÇÃO
Volume mensal de enxooval processado	65.000 kg/mês
Dias operacionais no mês	30 dias (operação contínua)
Média diária de processamento	$65.000 \div 30 = 2.167 \text{ kg/dia}$
Regime operacional	24h/dia – turnos 12x36 (diurno e noturno)
Setores atendidos	13 setores (A, B, C, G, H, J, K, L, CME, Recepção, Star, ENSP, Corredores)
Atividades incluídas	Coleta, separação, leitura RFID, distribuição, controle de enxooval, registros e gestão operacional

2. Metodologia de Cálculo

O dimensionamento parte da demanda física (kg/dia) e da produtividade média por função. Para cada categoria funcional, foi estimada a capacidade horária média (kg/h) e o total de horas efetivas de trabalho mensais considerando a escala 12x36.

2.1. Fórmulas Utilizadas

Carga diária média:

$$\text{Carga diária} = \frac{65.000}{30} = 2.167 \text{ kg/dia}$$

Carga horária total por turno: $24 \text{ h/dia} \times 30 \text{ dias} = 720 \text{ h/mês}$

Cobertura efetiva por colaborador 12x36: cada colaborador 12x36 trabalha 15 dias/mês $\times 12\text{h/dia} = 180\text{h/mês}$.

Número de pessoas necessárias:

$$\text{Nº colaboradores} = \frac{\text{Horas totais de operação por função}}{\text{Horas efetivas por colaborador}}$$

3. Produtividades Médias Consideradas

FUNÇÃO	ATIVIDADE PRINCIPAL	PRODUTIVIDADE MÉDIA (kg/h)
Camareira	Coleta, reposição, organização setorial	32 kg/h
Coletor (aux. rouparia)	Transporte interno e apoio	22 kg/h
Líder de Rouparia	Coordenação de turno	Supervisão indireta (~controle de 500 kg/h de equipe)
Supervisor de Rouparia	Gestão e controle administrativo	Atividade gerencial (não produtiva direta)
Aux. Administrativo	Registros, relatórios e RFID	Atividade de controle (não produtiva direta)

4. Cálculo de Capacidade Necessária

A carga diária total (2.167 kg/dia) foi distribuída proporcionalmente entre as funções operacionais (camareiras e coletores), com supervisão dos líderes e acompanhamento gerencial do supervisor.

4.1. Camareiras

Responsáveis por 75% do total movimentado: $2.167 \times 0.75 = 1.625 \text{ kg/dia}$

Carga horária necessária: $1.625 \text{ kg} = 50,8 \text{ h/dia}$
 32 kg/h

Total mensal: $50,8 \text{ h/dia} \times 30 = 1.524 \text{ h/mês}$

Cada camareira $12 \times 36 = 180 \text{ h/mês}$

$1.524 = 8,47 \approx 9$ camareiras por turno.

180

Para atender cobertura 24h, são 20 diurnas + 12 noturnas = 32 camareiras.

4.2. (Auxiliares de Rouparia)

• Responsáveis por 25% do total movimentado: $2.167 \times 0.25 = 542 \text{ kg/dia}$

Carga horária necessária: $542 \text{ kg} = 24,6 \text{ h/dia}$
 22 kg/h

• Total mensal: $24,6 \text{ h/dia} \times 30 = 738 \text{ h/mês}$

• Cada coletor $12 \times 36 = 180 \text{ h/mês}$

$738 = 4,1 \approx 4$ coletores por turno.
180

Para cobertura 24h: 8 diurnos + 4 noturnos = 12 coletores.

4.3. Líderes / Plantionistas

- Cada líder supervisiona uma equipe média de 8 a 10 operadores (camareiras + coletores).
- Considerando dois turnos e rodízio 12×36 , são necessários 4 líderes, sendo 2 por turno.

4.4. Supervisor e Administrativo

- Supervisor de Rouparia: responsável por coordenação geral, controles de produção, escala e indicadores – 1 profissional diarista (07h–17h).
- Auxiliar administrativo: responsável por controle de registros, RFID, requisições e planilhas – 1 profissional diarista (07h–17h).

5. Quadro Final de Dimensionamento

Função	QTE	ESCALA	TURNO	Horas/mês (efetivas)	Carga estimada atendida (kg/mês)
Supervisor de Rouparia	1	07h - 17h	DIURNO	220	*
Auxiliar Administrativo	1	07h - 17h	DIURNO	220	*

Função	QTE	ESCALA	TURNO	Horas/mês (efetivas)	Carga estimada atendida (kg/mês)
Líder / Plantonista	4	12 x 36	2 DIURNOS/2 NOTURNOS	720	Controle e gestão direta (~65.000 kg/mês)
Camareiras (diurnas)	20	13 x 36	DIURNO	3.600	$32 \text{ kg/h} \times 3.600 \text{ h} = 115.200 \text{ kg/mês}$ (capacidade nominal)
Camareiras (noturnas)	12	14 x 36	NOTURNO	2.160	$32 \text{ kg/h} \times 2.160 \text{ h} = 69.120 \text{ kg/mês}$ (capacidade nominal)
Coletores (diurnos)	8	15 x 36	DIURNO	1.440	$22 \text{ kg/h} \times 1.440 \text{ h} = 31.680 \text{ kg/mês}$
Coletores (noturnos)	4	16 x 36	NOTURNO	720	$22 \text{ kg/h} \times 720 \text{ h} = 15.840 \text{ kg/mês}$
Total	50				≈ 65.000 kg/mês atendidos

(A capacidade nominal é superior apenas como margem operacional, mas o planejamento considera o volume real de 65.000 kg/mês como limite contratual de atendimento, garantindo estabilidade de produção e cobertura em situações de pico sem extrapolar a demanda média prevista.)

6. Distribuição das Responsabilidades

- Supervisor e Administrativo: Controle geral, registros de pesagem e RFID, indicadores de produção, escalas de pessoal, e integração de informações ao sistema de gestão.
- Líderes de Rouparia: Coordenação direta das equipes de camareiras e coletores por turno, monitoramento de fluxo de enxoval, controle de pesagem e validação de leituras RFID.
- Camareiras: Atuam nos setores clínicos, blocos e apoio, realizando recolha, separação, identificação e reposição do enxoval limpo e sujo, conforme áreas críticas e não críticas.
- Coletores (Auxiliares): Responsáveis pela movimentação de sacos de roupas sujas e limpas entre rouparia, áreas técnicas e setores, mantendo integração com o sistema de controle eletrônico.

7. Conclusão

O quadro de pessoal proposto garante:

- Cobertura integral 24 h/dia, inclusive feriados e finais de semana;
- Atendimento completo da carga operacional de 65.000 kg/mês, conforme memória de cálculo e produtividade setorial;
- Supervisão contínua, gestão de indicadores e controle tecnológico via RFID;
- Equilíbrio entre eficiência produtiva, rastreabilidade e qualidade de serviço.

ESTUDO DE DIMENSIONAMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. Tabela de Equipamentos RFID

ITEM	DESCRÍÇÃO TÉCNICA	ESTIMADO			OBSERVAÇÕES
		QTE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	
1	Mesa de Leitura RFID com Monitor Touchscreen e Computador Integrado – conjunto composto por leitor RFID fixo, antena de superfície e computador integrado com tela sensível ao toque, para leitura e registro automatizado de peças.	1	R\$ 22.000,00	R\$ 22.000,00	Instalada na área de conferência e controle de entrada/saída de enxoal.
2	Leitor RFID Fixo com Antena Direcional e PC Local – unidade de leitura para estações de pesagem, conferência ou triagem. Inclui leitor RFID, antena direcional (1 porta ativa) e microcomputador dedicado.	4	R\$ 12.500,00	R\$ 50.000,00	Associados aos totens de controle e às balanças.
3	Portal RFID para Expurgo / Cabine de Passagem – estrutura metálica com 4 antenas integradas e leitor RFID para controle de grandes volumes (carrinhos de roupa).	2	R\$ 38.000,00	R\$ 76.000,00	Localizados na entrada e saída de expurgo e expedição.
4	Coletor de Dados Móvel com Leitor RFID UHF Integrado – equipamento portátil para leitura em campo, coleta e conferência de enxoal	2	R\$ 16.000,00	R\$ 32.000,00	Utilizado por supervisores e equipe de distribuição.
5	Celulares Corporativos com NFC e Aplicativo de Controle – smartphones com suporte NFC para leitura de etiquetas de peças e apoio ao registro de ocorrências.	4	R\$ 1.800,00	R\$ 7.200,00	Uso da equipe de rouparia, supervisão e administração.
6	Tablets Corporativos para Gestão e Monitoramento de Processos – tablets Android com tela ≥10", destinados à visualização de dashboards e controle de lotes.	2	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00	Alocados na supervisão e setor administrativo.
7	Infraestrutura de Rede e Energia (Switch, Cabos, Fontes, Suportes, Instalação) – materiais e serviços para suporte à integração dos dispositivos RFID.	1 (lote)	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	Inclui instalação e calibração dos pontos de leitura.

Resumo Financeiro

CATEGORIA	SUBTOTAL R\$
Equipamentos fixos e mesas	R\$ 72.000,00
Portais e cabines RFID	R\$ 76.000,00
Equipamentos móveis (coletores, celulares, tablets)	R\$ 44.200,00
Infraestrutura e instalação	R\$ 15.000,00
Total Geral Estimado	R\$ 207.200,00

Notas Técnicas

- Todos os valores são estimativas de mercado para equipamentos industriais de rastreamento RFID UHF.
- Os custos incluem instalação, integração e calibração inicial.
- O dimensionamento foi feito com base na demanda média mensal de 65.000 kg de enxoval, considerando áreas suja, crítica, limpa e expedição.
- O sistema RFID proposto permite controle automatizado de rastreabilidade, redução de extravios, e melhor gestão de giro e vida útil das peças.

2. Outros equipamentos

Equipamento	Quantidade
Balança digital (02), para pesagem diária das roupas, uma para roupa limpa e outra para roupa suja, com capacidade para até 300 Kg, sendo de responsabilidade da empresa prestadora do serviço a aferição pelo INMETRO; uma balança para área Suja e uma para área Limpa;	02
Seladora para plástico	02
Carros para transporte interno de roupa limpa	
Carro de camareira para Entrega de Roupas Limpas nos corredores do setor Carro composto de 2 módulos de armário inferior fechado com chave removível, porta chave, 1 prateleira única, 2 gavetas de 10LT sem chave com divisória, 2 módulos de armário superior fechado com chave removível com 1 prateleira e porta chave e rodízios de 5" emborrachado giratórios com protetor na base grande. Para estocagem e realocar roupa limpa nos corredores do hospital próximo ao posto de enfermagem para uso nos leitos; ou de qualidade similar ou superior. Dimensões: C x L x A = 110 x 64 x 142 cm.	12
Carros com tampa, projetados em resina de poliéster e filberglass reforçado, acabamento interno com gel coat 430 litros, Altura: 100 cm (com tampa), Largura: 78cm, Comprimento: 123 cm, Capacidade de carga: 300 kg rodízios sendo dois fixos e dois giratórios para atender a demanda de 200 leitos, Recebimento de Roupa limpa da Lavanderia e entrega de kits para Estoque central e estoque móvel para o carro de camareira. Ou de qualidade similar ou superior.	08
Carro para recolhimento de roupa suja	
Container de 240 litros para coleta de Roupa Suja /Coleta Carrinho com tampa, projetados em resina de poliéster e filberglass reforçado, acabamento interno com gel coat, 240 litros, 59x74x107 com pedal, com 04 (quatro) rodízios pneumáticos sendo dois fixos e dois giratórios para atender a demanda de 200 leitos. Ou de qualidade similar ou superior. Estes deverão ser higienizados todos dias. Roupa suja seguirá para a Lavanderia.	30

ITEM	QTE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL
Balança digital: Balança digital de precisão, uso operacional.	2	R\$ 5.400,00	R\$ 10.800,00
Seladora: Seladora térmica para lacre de embalagens.	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
Carro camareira: Carro de camareira com prateleiras e suporte.	12	R\$ 3.199,00	R\$ 38.388,00

Carro com tampa 430 litros: Carro plástico 430L com tampa.	8	R\$ 2.390,00	R\$ 19.120,00
Container 240 litros: Container plástico 240L com rodas.	30	R\$ 600,00	R\$ 18.000,00
			R\$ 87.308,00

3. Materiais necessários à execução dos procedimentos

ITEM	QTE/MENSAL	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL
Pano de limpeza: Pano de limpeza multiuso, absorvente, uso geral.	50	R\$ 1,99	R\$ 99,50
Borrifador: Borrifador plástico com gatilho ajustável para aplicação de produtos.	5	R\$ 3,84	R\$ 19,20
Álcool 70% (litro): Álcool etílico 70%, 1L, uso limpeza.	10	R\$ 6,95	R\$ 69,50
Detergente neutro (5 litros): Detergente neutro 5L, uso geral.	3	R\$ 14,23	R\$ 42,69
Luva procedimento (cx/100): Luvas descartáveis, caixa c/100 unid.	4	R\$ 19,04	R\$ 76,16
Prancheta: Prancheta rígida com presilha metálica.	5	R\$ 3,99	R\$ 19,95
Caneta esferográfica (cx/50): Canetas esferográficas, caixa c/50	1	R\$ 37,98	R\$ 37,98
Saco coleta roupa suja (pct/100): Sacos para roupa suja, pacote c/100.	120	R\$ 39,80	R\$ 4.776,00
Quadro Branco: Quadro branco para escrita, superfície lisa.	2	R\$ 129,89	R\$ 259,78
Piloto preto (cx/12): Marcadores para quadro branco, caixa c/12.	4	R\$ 32,50	R\$ 130,00
Livro ata folhas: Livro ata capa dura, páginas pautadas.	3	R\$ 31,90	R\$ 95,70
			R\$ 5.626,46

4. Uniforme/EPIs

Camareira (o), Líder e Coletor			
	ITEM	QTE ANUAL	QTE MENSAL (aproximada)
1	SAPATO PRETO (impermeável (EVA) e solado Antiderrapante)	56	5
2	BOTINA COURO (impermeável e solado Antiderrapante)	30	3
3	BOTA PVC (Botas brancas, devem ser de borracha impermeável e resistente, ou botas de cano curto, para serem utilizadas nos procedimentos de coleta interna de roupas sujas.)	30	3
4	LUVA PVC (impermeáveis, resistentes, antiderrapantes, de cano longo, para os serviços de coleta interna de roupas)	30	3
6	AVENTAL (Impermeável: para proteção do uniforme)	30	3
7	MÁSCARA (comum e com filtro)	1200	100
8	LUVA DESCARTÁVEL (em látex)	5000	417
9	TOUCA DESCARTÁVEL (de cor branca telada, para proteção dos cabelos)	5000	417
10	ÓCULOS PROTEÇÃO (transparente)	30	3
11	CAMISA POLO (azul-marinho com Logo da contratada, confeccionada em algodão)	24	2

ESTUDO DE DIMENSIONAMENTO – ENXOVAL HOSPITALAR

1. Dados gerais

- Total processado mensal: 65.000 kg
- Número de setores atendidos: 13
- Média diária (30 dias): 2.166,67 kg/dia
- Taxa de ocupação: 80%
- Margem de segurança operacional (emergencial): 20%
- Total ajustado (mantendo limite de 65.000 kg): Redistribuído proporcionalmente conforme demanda real por setor.

2. Distribuição de peso por setor (MENSAL)

Setor / Localização	% de Distribuição	Peso (kg/mês)	Observação Operacional
Corredor A	7	4.550	Leitos clínicos, alta rotatividade
Corredor B	8	5.200	Leitos clínicos e isolamento
Corredor C	7	4.550	Leitos gerais e isolamento
Corredor G	6	3.900	Apoio técnico e observação
Corredor H	6	3.900	Leitos cirúrgicos e apoio
Corredor J	7	4.550	Internação e retaguarda
Corredor K	7	4.550	Internação intermediaria
Corredor L	7	4.550	Alojamentos
Recepção	15	9.750	Grande volume de conjuntos de roupa de profissionais
CME (Central Materiais)	3	1.950	*
STAR/ENSP	10	6.500	Enxoal especial e conjunto cirúrgico
Setor Clínico /Reserva	7	4.550	Uso emergencial e apoio técnico
Expedição/Apoio	10	6.500	Separação, conferência e expedição
Total Geral	100	65.000	

3. Especificação de enxoal e quantitativos

Nº	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade Mensal (un)	Peso Médio (kg/un)	Peso Total (kg)	Tipo de Tecido / Exigência
1	Lençol Leito Hospitalar 2,50 x 1,60 m	und	7.500	0,840	6.300	Tecido 100% algodão ou misto 70/30 de alta gramatura (≥ 240 g/m ²); trama reforçada tipo percal industrial; costura dupla; resistência ≥ 60 ciclos de lavagem industrial
2	Lençol Traçado 1,90 x 1,20 m	und	5.250	0,450	2.363	Algodão 100% ou poliéster/algodão pesado (≥ 200 g/m ²), trama firme e acabamento tipo hospitalar
3	Fronha 0,70 x 0,50 m	und	6.950	0,200	1.390	Algodão 100%, com bainha reforçada; gramatura ≥ 180 g/m ² ; costura dupla

Nº	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade Mensal (un)	Peso Médio (kg/un)	Peso Total (kg)	Tipo de Tecido / Exigência
4	Toalha de Banho 1,35 x 0,70 m	und	1.500	0,440	660	Linha Roma – Teka ou equivalente; gramatura ≥ 440 g/m ² ; fio penteado; alta absorção; resistência ao cloro hospitalar
5	Cobertor 2,00 x 1,50 m (xadrez pesado)	und	1.000	1,200	1.200	Tecido 100% acrílico ou poliéster pesado; acabamento xadrez; gramatura ≥ 500 g/m ² ; bordas reforçadas
6	Camisola transpassada (P, M, G, GG, XG)	und	2.800	0,450	1.260	Tecido 100% algodão ou misto 70/30; espessura média 220 g/m ² ; reforço em decote e amarração lateral
7	Conjunto Cirúrgico (P, M, G, GG, XG)	und	2.700	0,700	1.890	Brim leve ou microfibra reforçada; cor padrão azul celeste; gramatura ≥ 230 g/m ² ; resistência a autoclave e cloro
8	Conjunto Pijama Paciente (P, M, G, GG, XG)	und	350	0,600	210	Tecido misto reforçado, gramatura 200 g/m ² ; costura dupla; acabamento hospitalar
9	Capa de Coxim (P, M, G)	und	2.350	0,250	588	Brim ou algodão reforçado; fechamento envelope; gramatura ≥ 220 g/m ²
Totais estimados			30.400		15.861	

Obs.: o peso total do enxoval representa a massa em giro ativo. O volume total processado (65.000 kg/mês) considera as rotações semanais médias de lavagem, relavagem e substituição, multiplicando o ciclo de uso do enxoval ativo por cerca de 4,8 vezes/mês.

4. Distribuição de enxoval por setor (equivalência Média mensal)

Setor	% do Volume Total	Estimativa de peça/mês	Estimativa de Peso (kg)
Recepção	15	4.560	9.750
Corredores (A, B, C, G, H, J, K, L)	55	16.720	35.700
CME	3	900	1.950
STAR / ENSP	10	2.780	6.500
Expedição e Setor crítico	17	5.440	11.100
Total Geral	100	30.400	

5. Memória de cálculo

- Base Mensal: 65.000 kg
- Divisão proporcional por setor conforme ocupação real e tipo de enxoval.
- Ciclos semanais: média de 4,8 lavagens mensais por peça (ciclo operacional completo).
- Pesos médios de referência: baseados em dados técnicos de lavanderia hospitalar (ABNT NBR 16438/2016 e observações de campo).
- Validação de consistência:
 - Total enxoval ativo: $13.626 \text{ kg} \times 4,8 = 65.404 \text{ kg/mês} \rightarrow$ coerente com volume processado.
 - Erro de arredondamento < 1%.

Anexo VI

Estudo Técnico Preliminar 91/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 25029.000451/2025-16

2. Descrição da necessidade

2.1. O Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas (INI), um dos Institutos da Fundação Oswaldo Cruz, contribui significativamente para a atenção de referência, para a vigilância e para o desenvolvimento de ações voltadas ao enfrentamento das doenças infecciosas no Brasil, particularmente, no Estado do Rio de Janeiro. A peculiaridade de seu perfil assistencial também faz do INI o principal Centro de Referência de Pesquisa Clínica, Vigilância e Ensino em doenças infecciosas dentre todas as Unidades da Fiocruz.

O INI entende como sua Missão “Producir conhecimento e tecnologias para melhorar a saúde da população, por meio de ações integradas de pesquisa, atenção à saúde, ensino e vigilância, com interface humana-animal-ambiente, tendo como Valores centrais o compromisso com o SUS e a redução das iniquidades”. Como Visão de futuro o INI se propõe a “Ser reconhecido como liderança nacional e internacional em pesquisa e atenção à saúde em Doenças Infecciosas, com alta capacidade de articulação e resposta rápida para o enfrentamento das ameaças à Saúde Pública”.

Em 2010, por meio da publicação da Portaria nº 4.160 do MS, passou a ser definido como Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas, para atuar como órgão auxiliar do MS na formulação de políticas públicas, no planejamento, no desenvolvimento, na coordenação e na avaliação das ações integradas para a saúde na área da infectologia.

O INI mostrou sua relevância com papel ativo nas grandes emergências sanitárias nacionais como foi o caso da Doença de Chagas, da AIDS e das doenças febris agudas. Mais recentemente, exerceu grande protagonismo no enfrentamento da pandemia de Covid-19 e demonstrou capacidade de rápida mobilização quando, fruto de uma parceria entre o MS e a Fiocruz, permitiu a assistência de milhares de cidadãos acometidos pelo coronavírus, com a construção do Centro Hospitalar com capacidade para até 195 leitos, atualmente com 120 leitos operacionais. A requalificação do Centro Hospitalar durante o ano de 2022 permitiu o avanço em sua missão de fortalecer o SUS por meio de atenção de referência, pesquisas de ponta, geração de protocolos assistenciais e formação de profissionais nos diferentes níveis formativos.

O INI possui também uma estrutura assistencial de Hospital-Dia voltada para o atendimento às diversas situações que dispensam internação hospitalar. Para além da estrutura hospitalar, conta com um ambulatório referenciado, realizando imunizações especiais e atendimento para medicina do viajante, micoses profundas como histoplasmose, criptococose, esporotricose e outras dermatozoonoses, assim como atendimento multiprofissional para portadores HIV/AIDS e outras ISTs, Mpox, neuroinfecções, síndromes respiratórias causadas por influenza, coronavírus, paracoccidioidomicose pulmonar, tuberculose e síndromes febris agudas. A Unidade tem protagonismo na prevenção ao HIV/AIDS, buscando alcançar impacto na redução de novas infecções.

No campo da pesquisa e ensino, o INI se caracteriza pela excelência na pesquisa clínica, na assistência de elevado padrão de qualidade, no ensino para formar e capacitar novos profissionais na área e parcerias estabelecidas com instituições nacionais e internacionais nessas áreas de atividade.

No campo da Vigilância em Saúde, cinco Laboratórios/Serviço de Referência do INI atuam no diagnóstico de doenças, desenvolvendo atividades no aperfeiçoamento de metodologias e capacitação de profissionais nas seguintes áreas: Tuberculose e Micobacterioses não Tuberculosas; Micoses Sistêmicas; Leishmaniose Tegumentar Americana e Referência Regional para Leishmaniose Visceral; Diagnóstico microscópico da malária para a Região Extra-Amazônica e Diagnóstico Histológico de Doenças Infecciosas. Com essa estrutura, o INI apoia o MS na vigilância epidemiológica, prevenção e controle de agravos, exercendo papel estratégico para o SUS.

Assim, considerada a necessidade estratégica e a possibilidade de pesquisar-se sobre uma doença, a Unidade deve prover infraestrutura adequada para o atendimento aos respectivos usuários, garantindo que os recursos humanos e tecnológicos estejam alinhados com as melhores práticas e inovações na área da saúde, promovendo um ambiente seguro e eficiente para a pesquisa e tratamento. Dessa forma, a Unidade poderá oferecer um suporte integral e de qualidade, atendendo às necessidades específicas de cada usuário e contribuindo para o avanço científico e a melhoria contínua dos serviços prestados.

A necessidade de satisfazer a demanda do serviço de lavanderia, imprescindível ao funcionamento do Centro Hospitalar do Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas – INI, poderá ser suprida mediante a contratação do serviço em epígrafe, com a supervisão e fiscalização de servidores desta instituição.

A presente justificativa visa demonstrar a **necessidade contínua e essencial** da manutenção do serviço de lavanderia hospitalar em um hospital especializado em doenças infecciosas como o INI-CHC, devido ao papel crucial na prevenção e controle de infecções hospitalares. A higienização e desinfecção adequadas das roupas hospitalares são **indispensáveis** para eliminar agentes patogênicos e impedir a disseminação de infecções entre pacientes, profissionais de saúde e visitantes. A lavanderia hospitalar garante a disponibilidade de roupas limpas e seguras para o uso em diversas áreas do hospital como unidades de internação. A manutenção da higiene e segurança dos materiais têxteis é **fundamental** para a qualidade do atendimento e para a prevenção de riscos à saúde. O INI/FIOCRUZ, como centro de referência em doenças infecciosas, lida com pacientes portadores de patologias diversas e altamente contagiosas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SERVIÇO DE HOTELARIA	VÂNIA DE ANDRADE GARRIDO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos descritos neste documento.

Sustentabilidade

4.2. A contratação deverá seguir os seguintes parâmetros de Responsabilidade Socioambiental:

4.2.1. A contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental especificados no artigo 5º Instrução Normativa SLTI /MPOG nº. 01/2010, que “Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências”, no que couber

4.2.2. Os critérios de sustentabilidade da demanda deverão estar alinhados a diretriz do art. 5 da Lei 14.133/2021, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e normativos correlatos.

4.2.3 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: a empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

4.2.4. A contratada deverá atender integralmente os requisitos da Contratação que se encontram em acordo com o GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS (setembro 2023)

4.2.5. A contratada deverá apresentar alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pelas Leis 9.782/99 e 6.437/77;

4.2.6. Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados no processamento de roupas de serviços de saúde devem estar regularizados junto à ANVISA (art. 9º, Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA);

4.2.7. Exigência expressa de que o licitante tenha em seu quadro profissional, responsável pela coordenação das atividades, conforme disposto no art.13 da Resolução-RDC 6/2012;

4.2.8.A Agência Nacional de Vigilância Sanitária orienta ainda (Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: ANVISA, 2009, pg. 18) observar o seguinte:

4.2.8.1. Registros de segurança e saúde ocupacional, conforme normalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.2.8.2. Aprovação e registro nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeituras, entre outros);

4.2.8.3. Registro da caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na NR1314

4.2.9. DA SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA, SOCIAL e CULTURAL: A contratação atende as diretrizes da Lei nº 13.979/20, além de atingir diretamente as necessidades sociais, bem como seguir alinhada aos padrões nacionais de aquisição para enfrentamento da calamidade.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da classificação dos serviços e forma de seleção do fornecedor

4.4. Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4.7. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.8. As obrigações da Contratada e Contratante serão previstas no Termo de Referência.

Vistoria para a licitação

4.9. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, 08:30horas às 13:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

4.9.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia nas instalações do local de execução dos serviços, na unidade hospitalar do Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas no Centro Hospitalar

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

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

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

4.13. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do art. 63 §, III, da Lei nº 14.133/2021.

4.14. Na fase de habilitação, a CONTRATANTE deverá realizar inspeção técnica juntamente com a CCIH, à prestadora de serviço, conforme Instrumento de verificação, disposto no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

Modelo de execução do objeto

4.15. O serviço será prestado no seguinte endereço; Avenida Brasil, 4365 – Manguinhos – CEP 21.040-361 e serão executados conforme discriminado abaixo, devendo a prestação dos serviços de operação e controle de roupas atender a todas as etapas descritas neste Estudo Técnico Preliminar e processada de acordo com a legislação vigente.

4.16. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.16.1. Início da execução do objeto: será imediatamente a partir da assinatura do contrato.

4.17. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.17.1. Serão empregados na execução dos serviços, unicamente, produtos que atendam as normas de Controle de Infecção Hospitalar, estabelecidas pelo Serviço ou Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e no manual de Processamento de roupas de serviços de Saúde (ANVISA).

Dinâmica da execução do objeto

4.18. Do recolhimento da roupa servida e a entrega da roupa limpa, serão realizados conforme quadro abaixo:

UNIDADE	DIAS E HORÁRIOS
Centro Hospitalar	De segunda-feira a domingo
	Entrega: 17 horas
	Recolhimento: 17:30 horas

4.19. **A contratada deverá:**

- a. Receber a roupa limpa com o rol, pesar e conferir, registrar as quantidades de roupas vindas da lavanderia;
- b. Arrumar a roupa limpa nas prateleiras da Rouparia Central;
- c. Arrumar os carros de entrega de acordo com o rol;
- d. Distribuir a roupa, diariamente nas quantidades e nos horários pré-estabelecidos;
- e. Coletar e realizar o transporte interno da roupa suja, utilizando horário e fluxo pré-estabelecido pela contratante;
- f. Verificar e separar a roupa sem condição de uso;
- g. Controlar o enxoval de roupa hospitalar e cirúrgica;
- h. Realizar a pesagem das roupas sujas;
- i. Registrar o peso em planilha;
- j. Controlar estoques dos setores, mantendo quantidade suficiente de roupa limpa nas 24 horas;
- k. Solicitar previsão de roupa diariamente, de acordo com o estabelecido junto à contratante;
- l. Arrumação de leitos conforme estabelecido pela unidade e seu serviço de rouparia;
- m. Promover inventário de roupas hospitalares e cirúrgicas mensalmente;
- n. Encaminhar para a contratante os relatórios mensais das atividades praticadas;

- o. Remover a roupa suja já pesada por meio de veículos identificados e adequados à legislação para processamento nas dependências da contratada

4.20. Nas dependências da contratada:

- a. Transportar a roupa suja para processamento em carros identificados e condições adequadas de acordo com a legislação;
- b. Receber, acondicionar na lavanderia e separar seguindo os critérios técnicos de acordo com o tecido e tipo de sujidade.
- c. Lavar, higienizar, desinfetar, secar de acordo com os processos preconizados pela CCIH e o Manual de Processamento de Roupas e Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos da ANVISA e suas atualizações;
- d. Calandrar ou prensar à vapor, toda roupa com exceção da roupa cirúrgica e a roupa felpuda que deverão ser dobradas tecnicamente. A embalagem e empacotamento acontecerão dentro das instalações da contratante. Realizado pelos funcionários da contratada.
- e. Separar e preparar os Kits e acondicionar em embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues de acordo com as necessidades da contratante. Os kits serão preparados dentro das dependências da Contratante pelos funcionários da contratada alocados na unidade.
- f. Acondicionar e guardar a roupa processada até a entrega;
- g. Transportar e entregar a roupa limpa em gaiolas.
- h. A contratada deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para avaliação da contratante.

4.21. A Empresa deverá utilizar na execução dos serviços, unicamente, produtos que atendam as normas de Controle de Infecção Hospitalar, ao Manual de Processamento de roupas e serviços de saúde: Prevenção e Controle de Riscos 2012 da ANVISA e a RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2009 da ANVISA e suas atualizações.

4.22. As roupas serão processadas nas dependências da Empresa prestadora de serviços.

4.23. Conforme exigência contida na Portaria do Ministério da Saúde nº 2616/GM é obrigatório que as instalações da empresa disponham de “Barreira Anti Infecção Cruzada”, ou seja, “Barreira de Descontaminação”.

4.24. A roupa utilizada na Unidade será fornecida diariamente na quantidade determinadas pela Contratante, respeitando as especificações e considerando as necessidades de atendimento das Unidades de: unidades de tratamento intensivo, unidades de tratamento semi-intensivo e unidades de exames especializados de apoio e diagnóstico e dos outros órgãos que participam do contrato.

4.25. Considera-se roupa hospitalar processada, aquela que foi submetida ao ciclo completo de lavagem; incluindo a umectação, a pré-lavagem, a lavagem, obedecendo às especificações dos enxágues, o alvejante, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem e a passagem, conforme manual da ANVISA. A lavagem da roupa hospitalar terá tratamento técnico específico, sendo vedado o uso de produtos químicos corrosivos e observando-se com rigor a classificação abaixo:

- a. Tipo de tecido e cor;
- b. Roupa levemente suja;
- c. Roupa com sujeira média; e
- d. Roupa com sujeira pesada.

4.26. Os procedimentos de higienização e desinfecção das roupas serão realizados simultaneamente, utilizando-se de água fria, água quente ou vapor, com aplicação de produtos adequados a cada ciclo.

4.27. Estabelece-se que nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas sejam utilizados os seguintes tipos de produtos:

- a. Umectante em pasta, detergente neutro, concentrado biodegradável, emulsificante, dispersante, antidepositante e inibidor de odor;
- b. Detergente em pó composto para lavagem de roupas de algodão ou poliéster, brancas e de cores firmes, com sujidade leve ou pesada, em alta ou baixa temperatura, biodegradável e antidepositante;
- c. Alvejante germicida à base de peróxido de hidrogênio nos processos de lavagem;
- d. Neutralizador em pó da ação residual do cloro e alcalinidade nos processos de lavagem, em todos os tipos de tecidos;
- e. Amaciante líquido, perfumado e com efeito bacteriostático;
- f. Desinfetante líquido, detergente, germicida fenólico de amplo espectro de ação, atuando com eficiência a frio, contra bactérias, vírus e fungos, para a higienização de cobertores; e
- g. Para higienização e lavagem das mãos utilizarem água, sabão neutro, sabão e álcool a 70%, com glicerina a 2% e uso de álcool a 70% para superfícies com fórmica e metais.

4.28. Estabelece-se que nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas sejam utilizados maquinários dotados de dosadores automáticos, capazes de garantir que o processamento de desinfecção e higienização seja preciso e controlado.

4.29. Deverão ser observados no processamento das roupas os seguintes procedimentos:

- a. Não iniciar o processo de lavagem com água quente;
- b. Não passar a ferro ou na calandra capotes, campos cirúrgicos e campo baby que serão utilizados em centro cirúrgico.
- c. As demais peças que não são esterilizadas deverão ser calandradadas.

4.30. Os serviços prestados junto aos setores assistenciais e administrativos obedecerão a horários compatíveis, a serem previamente acordados entre o serviço de rouparia, em conjunto com a Administração da Unidade e a Empresa serão realizadas diariamente todos os dias da semana, mesmo em se tratando de dias feriados.

4.31. A empresa responderá pelo controle do rol de roupas processadas prontas para o uso e entregues aos setores.

4.32. A empresa designará funcionário para junto com a Chefia do Serviço de Rouparia proceder à conferência diária do rol de roupas recolhidas e distribuídas.

4.33. A roupa processada e entregue deverá ser pesada na presença de um empregado da contratada e um servidor da Unidade.

4.34. As roupas limpas, na entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue - número total de cada peça e peso da roupa limpa, em 02 vias, sendo uma devolvida assinada e outra ficar sobre a guarda do setor

4.35. Caberá a Empresa a responsabilidade pelo recolhimento e a entrega da roupa na Unidade, sem que haja qualquer tipo de mistura no mesmo ambiente entre peças sujas e limpas.

4.36. A coleta e a distribuição de roupas nos setores das Unidades far-se-á quantas vezes forem necessárias ao dia.

4.37. Em caso de alta hospitalar e/ou eventuais casos não passíveis de previsão, a coleta e a distribuição far-se-ão mediante demanda do serviço de rouparia e na frequência que se fizer necessária.

4.38. O cumprimento integral dos termos do Manual de Processamento de Roupa Hospitalar da ANVISA – Brasília 2009, independentemente de sua transcrição, e no que couberem as normas da Secretaria Estadual de Vigilância Sanitária e Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

4.39. Deverão ser atendidas as solicitações da Administração e/ou chefia da rouparia quanto à substituição de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

4.40. Deverão ser relatados à Administração e/ou Chefia da Rouparia toda e qualquer irregularidade observada dentro da Unidade.

4.41. Deverá ser implantado um sistema de supervisão permanente na execução dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeitas condições de ordem as dependências que lhe forem destinadas para o desenvolvimento das atividades pertinente à execução dos serviços.

4.42. Os danos causados à roupa, em operação pela contratada, fornecidas ao INI, correrão por conta da contratada, em todas as fases de sua responsabilidade.

4.43. Em função de desgastes ou danos, que por ventura ocorram nas roupas, que sejam por mão de obra desqualificada, máquinas ou uso de produtos indevidos, caberá à contratada a reposição das peças.

4.44. A contratada deverá efetuar controle da roupa, visando a eliminar extravios e funcionará em conjunto com o respectivo responsável do Serviço da Rouparia da contratante, devendo comunicar, por escrito, qualquer irregularidade observada quando da conferência do rol.

4.45. Mensalmente o responsável pela rouparia, juntamente com o da Contratada, deverão proceder ao inventário do enxoval na Unidade.

4.46. Deverão efetuar a entrega das roupas processadas e limpas separadas por Kits ou avulsas ensacadas e identificadas conforme o rol acordado com a contratante, assim como o recolhimento da roupa suja.

4.47. Deverão implantar, uma vez aprovado pela administração, sistema que proporcione controle sobre as perdas e/ou desaparecimento de roupas.

4.48. Deverão arcar com os custos relativos à realização de testes bacteriológicos, que venham a ser solicitados pela administração, sempre que dermatites alérgicas sejam detectadas.

4.49. Deverão fornecer sacos plásticos para hamper que possuam dispositivo de fechamento seguro e higiênico acoplado na boca do saco, que apresentem impressão conforme legislação em vigor na norma ABNT NBR 7500 (símbolo de material infectante). O produto deve ser produzido em polietileno de baixa densidade (PEBD) com capacidade de 200 l (duzentos litros), na cor vermelha e deverá ser entregue nas dependências do INI/FIOCRUZ.

4.50. Entregar no INI/Fiocruz a roupa limpa em gaiolas de transportes vedadas com plástico filme, preservando a qualidade do processamento.

4.51. Deverão apresentar a relação dos empregados que prestam serviços a Empresa com as respectivas funções.

4.52. Deverão fornecer aos empregados dois uniformes distintos, sendo um para área de coleta (contaminada) e outra para circulação (dois uniformes para cada funcionário) além do Equipamento de Proteção Individual (EPI's).

4.53. Deverão fornecer a total execução dos serviços, compreendendo: o fornecimento da roupa hospitalar através de locação, mão de obra, os materiais, utensílios e equipamentos necessários à lavagem, desinfecção, higienização, recuperação e a passagem da roupa.

4.54. Deverão prover a manutenção, do quantitativo diário, necessário ao atendimento dos leitos de internação, trocas advindas de alta de paciente e a expectativa de produção mensal da Unidade hospitalar contratante, conforme já definido na relação de roupas.

4.55. Deverão efetuar a execução dos serviços com adoção do ciclo completo de higienização, obedecidas às normas estabelecidas pelo Serviço de Rouparia e a utilização exclusiva de produtos de primeira qualidade com registro na Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

4.56. Deverão repor em até 48 (quarenta e oito) horas as peças consideradas impróprias para uso. Caberá ao Serviço de Rouparia da Unidade, indicar as roupas consideradas impróprias para o uso.

4.57. Ao INI, deverá fornecer e manter carrinhos distintos (com identificação para roupa limpa e roupa suja) guarneidos com tampas para o transporte de roupa limpa e suja, obedecendo aos padrões ABNT:

- a. Deverão utilizar veículos distintos, um para roupa suja e outro para o transporte da roupa limpa, não será em hipótese alguma permitida à utilização de um único veículo para o mesmo transporte, deverá comprovar possuir veículos adequados e diferenciados para a entrega e coleta de roupas;
- b. Deverão recolher os hampers de roupa suja no caminhão de transporte de roupa suja e trazer hampers higienizados e vazios para atender a demanda diária nos horários estipulados.
- c. O veículo destinado ao transporte de roupa suja deverá possuir vedação, que propicie o isolamento completo do motorista do contato com a roupa infectada. O veículo deverá possuir identificação externa, com o símbolo de resíduo infectante, atendendo as normas de comunicação visual.

4.58. Deverão restituir os instrumentos perfuro cortantes e outros artigos encaminhados indevidamente junto com a roupa a ser processada, acompanhados da planilha de devolução. O objetivo é melhorar os procedimentos internos e orientar a equipe de saúde quanto aos riscos bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

4.59. Deverão submeter para aprovação da administração, qualquer mudança a ser introduzida na rotina dos serviços, bem como a Administração formalizará por escrito sua concordância.

4.60. Deverão manter a capacitação para solução de problemas e de execução de testes, a saber:

- a. Bacteriológico;
- b. PH de produtos e de água;
- c. Medição de ppm's no processo de desinfecção e;
- d. Problemas de manchas de origens diversas.

4.61. As peças higienizadas, que após revisão estiverem impróprias para o uso, serão encaminhadas a lavanderia após pesagem e desconto, para serem relavadas.

4.62. Empresa deverá passar na prensa toda a roupa de uso pessoal e as que possuam botões.

4.63. A CCIH, o responsável pelo Serviço de Rouparia e o Fiscal de Contrato da Unidade farão, pelo menos, uma visita trimestral para a inspeção da lavanderia e sempre que necessário nas instalações do Instituto, com o envio de relatório para a Direção.

4.64. A Empresa deverá encaminhar a Unidade relatório trimestral contendo informações, tais como, processo de lavagem com ciclo completo, tipo de produtos utilizados e fornecedores.

4.65. A Empresa deverá efetuar tratamento adequado para a remoção dos diversos tipos de manchas, além de quando se tratar das manchas indeléveis, a roupa será considerada imprópria para o uso.

4.66. Deverão providenciar a emissão do laudo pericial, por parte da Delegacia Regional de Trabalho – DRT, antes da assinatura do contrato, com relação à incidência de insalubridade para locais e condições previstas legalmente, em face da exigência prevista no subitem 1.1.5.1, da IN. MARE nº 18, de 22/12/97, sob pena de não o fazendo incorrer em descumprimento contratual.

4.67. Deverão realizar limpeza e desinfecção dos caixas d'água e cisternas de suas dependências a cada 6 meses com firma com registro na FEEMA, apresentando resultado do controle microbiológico que deverá ser realizado após o oitavo dia da sua limpeza.

4.68. Deverão realizar desinsetização a cada 6 (seis) meses, em suas dependências, com firma com registro na FEEMA.

4.69. Todos os produtos utilizados na higienização e desinfecção das roupas deverão ter registro no Ministério da Saúde, devendo as cópias autenticadas ser apresentadas ao fiscal do contrato.

4.70. Requisitos e descrição da função dos Recursos humanos contratados pela empresa contratada:

Auxiliar Administrativo (a) (diarista)
Objetivo: Auxiliar Supervisão e Líderes nas atividades administrativas do setor
Requisitos: Ensino Médio e um ano de experiência no cargo;
Atividades: Auxiliar na administração das rotinas operacionais, controlar as atividades desenvolvidas pelos roupeiros e coletores contratados;

Auxiliar nas avaliações da qualidade do atendimento gerenciando todas as etapas do processo;
Organizar a escala de serviço de pessoal alocado pela contratada;
Auxiliar no controle dos serviços prestados diariamente pelos líderes, roupeiros e coletores, quanto à qualidade na execução técnica dos procedimentos;
Auxiliar no controle em sistema do estoque de roupas do setor;
Auxiliar no fechamento das planilhas de controles diários de roupas;
Controlar o registro em planilha do setor, as anotações de pesagem e as quantidades de roupas recebidas;
Auxiliar na comunicação com o Fiscal de Contrato, a constatação de danos em equipamentos e instalações que estão sob a responsabilidade, para as devidas providências;
Auxiliar no relatório de baixas de peças do enxoval, encaminhar a Fiscal de Contrato para as devidas providências;
Auxiliar e fiscalizar corretamente o uso dos EPI's.
Auxiliar Administrativo (a) (diarista)
Objetivo: Auxiliar Supervisão e Líderes nas atividades administrativas do setor
Requisitos: Ensino Médio e um ano de experiência no cargo;
Atividades:
Auxiliar na administração das rotinas operacionais, controlar as atividades desenvolvidas pelos roupeiros e coletores contratados;
Auxiliar nas avaliações da qualidade do atendimento gerenciando todas as etapas do processo;
Organizar a escala de serviço de pessoal alocado pela contratada;
Auxiliar no controle dos serviços prestados diariamente pelos líderes, roupeiros e coletores, quanto à qualidade na execução técnica dos procedimentos;
Auxiliar no controle em sistema do estoque de roupas do setor;
Auxiliar no fechamento das planilhas de controles diários de roupas;

Controlar o registro em planilha do setor, as anotações de pesagem e as quantidades de roupas recebidas;
Auxiliar na comunicação com o Fiscal de Contrato, a constatação de danos em equipamentos e instalações que estão sob a responsabilidade, para as devidas providências;
Auxiliar no relatório de baixas de peças do enxoval, encaminhar a Fiscal de Contrato para as devidas providências;
Auxiliar e fiscalizar corretamente o uso dos EPI's.

Supervisor de Rouparia - (Diarista, diurno)
Objetivo: Coordenar as atividades do RH contratado
Requisitos: Ensino Médio e dois anos de experiência no cargo;
Atividades:
Controlar as atividades desenvolvidas pelos camareiros e coletores contratados;
Avaliar a qualidade do atendimento gerenciando todas as etapas do processo;
Distribuir as tarefas diárias dos pelos camareiros e coletores;
Elaborar escala de serviço de pessoal alocado pela contratada;
Supervisionar os serviços prestados diariamente pelos roupeiros e coletores, quanto à qualidade na execução técnica dos procedimentos;
Coordenar e controlar entrada e saída das quantidades de roupas vindas da Lavanderia juntamente com o contratante;
Supervisionar e fechar planilhas de controles diários de roupas;
Controlar e administrar o estoque de roupas dos setores;
Proceder à pesagem de roupa suja junto com representante da contratante, fazer os registros em planilhas próprias;
Pesar a roupa limpa vinda da lavanderia, junto com a contratante;
Registrar em planilha própria, as anotações de pesagem e as quantidades de roupas recebidas;

- | |
|---|
| Fiscalizar corretamente o uso dos EPI's; |
| Avaliar a qualidade do atendimento gerenciando todas as etapas do processo; |
| Elaborar relatório de baixas de peças do enxoval, encaminhar a Fiscal de Contrato para as devidas providências. |

Líder Rouparia- (Plantonista, diurno e noturno)

Objetivo: Acompanhar a execução das atividades programada pela supervisão

Requisitos: Ensino Médio e dois anos de experiência no cargo;

Atividades:

Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos camareiros e coletores contratados;

Registrar as tarefas diárias dos camareiros e coletores;

Executar escala de serviço de pessoal alocado pela contratada;

Realizar ronda diariamente para verificação da qualidade na execução técnica dos procedimentos e não conformidades;

Acompanhar entrada e saída das quantidades de roupas vindas da Lavanderia juntamente com o contratante;

Proceder à pesagem de roupa suja junto com representante da contratante, fazer os registros em planilhas próprias;

Pesar a roupa limpa vinda da lavanderia, junto com a contratante;

Registrar em planilha própria, as quantidades de roupas recebidas;

Verificar a qualidade do enxoval recebido realizando triagem: montagem de kits, relave, costura, enxoval danificado

Fiscalizar corretamente o uso dos EPI's;

Avaliar a qualidade do atendimento gerenciando todas as etapas do processo;

Camareira (o) (Diurno e noturno)
Objetivos: Realizar serviços de separação, organização, controle, distribuição da roupa e forração de leitos.
Requisitos: Ensino Médio e um ano de experiência no cargo.
Atividades:
Receber plantão;
Vestir-se com uniforme limpo para iniciar as atividades de provisão de roupa limpa;
Receber a roupa limpa entregue pela lavanderia;
Receber, pesar, contar e fazer os registros do recebimento das roupas vindas da lavanderia, diariamente;
Distribuir e organizar as prateleiras da rouparia central, de acordo como o tipo do enxoval;
Receber o planejamento de entrega de roupas diário da Rouparia;
Abastecer o carro de distribuição, com os itens do enxoval que serão entregues;
Distribuir roupas limpas para os setores, conforme horário estabelecido em rotina;
Registrar em planilha própria as anotações pertinentes à distribuição realizada;
Entregar ao supervisor registros das baixas das peças do enxoval;
Auxiliar organização dos sacos nos carros para o transporte à lavanderia;
Realizar a conferência de peso diário, junto com um responsável indicado pela lavanderia e o chefe da rouparia do INI;
Realizar as anotações de peso e das quantidades dos itens, em planilhas de recebimento das roupas limpas;
Reabastecer o carro de distribuição, recompondo os itens do enxoval e dos produtos para os próximos atendimentos;
Conferir manter abastecido com a quantidade adequada o estoque de roupas dos armários e fazer registros em planilhas próprias;
Manter organizado o estoque da rouparia central;
Auxiliar na contagem de roupa do inventário mensal.

Forração de leito e recolhimento de enxoval até o Hampers

Coletor de Roupas - (Diurno e noturno)

Objetivos: Realizar serviços de transporte de roupa suja, permitindo auxiliar no transporte de Roupa Limpa, higienizar e alocar os hampers, substituir os hampers cheios de roupa suja pelos limpos de roupa limpa nos setores.

Requisitos: Ensino Fundamental, Cursando Ensino Médio e um ano de experiência no cargo.

Atividades:

Receber plantão;

Vestir-se com uniforme limpo para iniciar as atividades de provisão de roupa limpa;

Auxiliar o recebimento da roupa limpa / hampers entregues pela lavanderia;

Contar os hampers higienizados que chegarem com roupa limpa para uso no plantão;

Reallocar os hampers no setor para uso nos leitos;

Auxiliar no abastecimento do carro de distribuição, com os itens do enxoval que serão entregues;

Paramentar-se corretamente para a coleta de roupas suja, com uniforme completo, EPI's (luva cano longo, máscara, avental impermeável, botas de cano curto);

Coletar a roupa suja, conforme horário pré-estabelecido e de acordo com o POP;

Organizar os sacos nos carros para o transporte à lavanderia;

Transportar os carros de roupa para o expurgo central do setor;

Fazer a higienização do carro coletor e da balança com solução desinfetante;

Proceder à higienização corporal, após cada coleta e troca de uniforme;

Registrar em planilha própria as anotações pertinentes à coleta da roupa suja;

Auxiliar no recebimento, pesar, contar e fazer os registros do recebimento das roupas vindas da lavanderia, diariamente;

Higienizar o carro de roupa limpa com solução desinfetante ao final do plantão;
Higienizar o carro de roupa suja a cada coleta com solução desinfetante ao final do plantão;
Auxiliar na organização o estoque da rouparia central;
Auxiliar na contagem de roupa do inventário mensal.

4.71. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, na forma descremida no item 4 e seus subitens.

4.72. Estimativa de consumo

ÓRGÃO GERENCIADOR			
ITEM	UNIDADE	DISTRIBUIÇÃO KG MÊS	DISTRIBUIÇÃO KG DIA
1	INI	65.000	2.500

ROLL GERAL			
ITEM	DESCRIPÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	LENÇOL LEITO HOSPITALAR	2,50X 1,60	7.500
2	LENÇOL TRAÇADO	1,90 X 1,20	5.250
3	FRONHA	0,70X 0,50	6.950
4	TOALHA BANHO	1,35 X 0,70	1.500
5	COBERTOR	2,00X 1,50	1.000
6	CAMISOLA TRANSPASSADA LATERAL	P, M, G, GG, XG	2.800
7	CONJUNTO CIRÚRGICO	P, M, G, GG, XG	2.700
8	CONJUNTO PIJAMA PACIENTE	P, M, G, GG, XG	350
9	CAPA DE COXIM	P, M, G	2.350

4.73. Outras informações

- a. Todas as roupas e peças deverão ser disponibilizadas portando chip eletrônico (etiquetas RFID), afim de um controle na distribuição e recebimento, otimizando a diminuição de evasões e perdas de roupas, num universo de grande rotatividade de pessoas.
- b. Controle do tempo do enxoval. As cores das peças deverão ser confirmadas na visita técnica e poderão variar de acordo com a solicitação da Unidade. Será de responsabilidade da lavanderia contratada a marcação das datas de lavagem com caneta marcadora de tecido, na cor preta.
- c. A metodologia aplicada para o dimensionamento das roupas está objetivada no levantamento da estimativa diária de CTI.
- d. A metodologia utilizada para o dimensionamento/dia utiliza o seguinte cálculo para leito hospitalar: Número de leitos dia x Taxa de ocupação (80%) + 20% reposição emergencial + % relave (3% máx.) + % danos (2% máx) + % evasão (10% máx) e para roupa cirúrgica: Número de salas x Taxa de ocupação (80%) + 20% reposição emergencial + % relave (3% máx.) + % danos (2% máx) +10 % evasão.
- e. A contratada deverá disponibilizar no início da execução contratual os itens componentes do enxoval descritos, minimamente, da seguinte forma: 01 conjunto ou peça em uso; 01 conjunto ou peça em fase de processamento (lavagem); 01 conjunto ou peça suja; 01 conjunto ou peça em descanso na rouparia da Contratante; 01 conjuntos ou peça na rouparia da Contratante (margem de intercorrências).
- f. A empresa contratada deverá enviar amostras dos tecidos para avaliação e aprovação da instituição.
- g. O quantitativo de roupas utilizadas, poderá sofrer variações levando em consideração as condições do cliente, clientes internados e uso de material descartável e condições climáticas.
- h. A CONTRATANTE enviará para a CONTRATADAS peças avulsas (jalecos) em ROLL ESPECIAL para lavar, higienizar, desinfectar, secar e calandrar sempre que houver demanda interna da Unidade. A CONTRATADA não será responsabilizada por quaisquer danos causado as peças decorrente ao processo de higienização deste ROLL ESPECIAL.

Materiais a serem disponibilizados

4.74. Para a perfeita execução dos serviços não se aplica a disponibilização de materiais. A execução dos serviços deverá seguir as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4.74.1. Deverão ser fornecidos para o INI os equipamentos e a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos conforme abaixo:

Equipamento	Quantidade
Balança digital (02), para pesagem diária das roupas, uma para roupa limpa e outra para roupa suja, com capacidade para até 300 Kg, sendo de responsabilidade da empresa prestadora do serviço a aferição pelo INMETRO; uma balança para área Suja e uma para área Limpa;	02
Seladora para plástico	02

Carros para transporte interno de roupa limpa	
Carro de camareira para Entrega de Roupas Limpas nos corredores do setor	
Carro composto de 2 módulos de armário inferior fechado com chave removível, porta chave, 1 prateleira única, 2 gavetas de 10LT sem chave com divisória, 2 módulos de armário superior fechado com chave removível com 1 prateleira e porta chave e rodízios de 5" emborrachado giratórios com protetor na base grande. Para estocagem e realocar roupa limpa nos corredores do hospital próximo ao posto de enfermagem para uso nos leitos; ou de qualidade similar ou superior.	12
Dimensões: C x L x A = 110 x 64 x 142 cm.	
Carros com tampa, projetados em resina de poliéster e fiberglass reforçado, acabamento interno com gel coat 430 litros, Altura: 100 cm (com tampa), Largura: 78cm, Comprimento: 123 cm, Capacidade de carga: 300 kg rodízios sendo dois fixos e dois giratórios para atender a demanda de 200 leitos, Recebimento de Roupa limpa da Lavanderia e entrega de kits para Estoque central e estoque móvel para o carro de camareira. Ou de qualidade similar ou superior.	08
Carro para recolhimento de roupa suja	
Container de 240 litros para coleta de Roupa Suja /Coleta	
Carinho com tampa, projetados em resina de poliéster e fiberglass reforçado, acabamento interno com gel coat, 240 litros, 59x74x107 com pedal, com 04 (quatro) rodízios pneumáticos sendo dois fixos e dois giratórios para atender a demanda de 200 leitos. Ou de qualidade similar ou superior.	30
Estes deverão ser higienizados todos dias. Roupa suja seguirá para a Lavanderia.	

4.74.2. Materiais, Uniformes e EPIs (estimativa de materiais e produtos necessários na execução dos procedimentos por área/dia no INI):

4.75. Materiais

DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE
Pano de Limpeza	Suficiente p/ suprir necessidade por carro
Borrifador	Suficiente p/ suprir necessidade por carro
Álcool à 70%	Suficiente p/ suprir necessidade por carro
Detergente Neutro	Suficiente p/ suprir necessidade por carro
Luva Procedimento Descartável	Suficiente p/ suprir necessidade por carro
Prancheta p/ anotações	01/ por carro

Caneta Esferográfica	Suficiente p/ suprir necessidade por carro
Saco p/coleta de roupa suja	Suficiente p /coleta total peso/mês
Quadro Branco	02 (Um para Área Limpa e 01 par área Suja)
Caneta Piloto Preta	Suficiente p/ suprir necessidade do serviço
Livro Registro de Atas com 200 fls numerada com capa dura	Suficiente p/ suprir necessidade do serviço

4.76. Materiais Uniformes, EPI's (Quantidade de acordo com o número de funcionários e escalas)

Camareira (o), Líder e Coletor
Calça e Jaleco – Composto por calça comprida e jaleco com manga curta, de tecido brim, resistente, específico para funcionário do serviço, de forma a identificá-lo de acordo com sua função.
Sapato: impermeável (EVA) e Solado Antiderrapante
Luvas: impermeáveis, resistentes, antiderrapantes, de cano longo, para os serviços de coleta interna de roupas.
Botas Brancas: devem ser de borracha impermeável e resistente, ou botas de cano curto, para serem utilizadas nos procedimentos de coleta interna de roupas sujas.
Máscara: comum e com filtro.
Óculos: transparente.
Avental Impermeável: para proteção do uniforme.
Gorro: de cor branca telada, para proteção dos cabelos.

4.77. A lavanderia hospitalar deve seguir **protocolos rigorosos e específicos** para o tratamento de roupas contaminadas, garantindo a segurança de todos os envolvidos. A instituição possui um volume **significativo** de roupas hospitalares a serem processadas diariamente, tendo que suprir 120 leitos de internação, incluindo lençóis, fronhas, toalhas, uniformes e roupas de pacientes. A lavanderia contratada deve ter capacidade para atender a essa demanda de forma **eficiente e contínua**.

4.78. A empresa especializada em lavanderia hospitalar deverá garantir acesso a **profissionais qualificados, equipamentos modernos e tecnologias avançadas** para a realização dos serviços, ter expertise em protocolos de higiene e desinfecção, além de utilizar produtos e equipamentos adequados para o tratamento de roupas hospitalares, também deve estar em **conformidade** com as normas técnicas e regulamentações da Agência Nacional de

Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos competentes. Dessa forma o presente Estudo Técnico Preliminar visa à obtenção de um melhor gerenciamento nos serviços de lavanderia, e ao mesmo tempo o aumento da eficiência do seu controle, viabilizando a otimização da oferta do serviço público

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.79. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.79.1. Coleta/distribuição de roupas:

- a. Disponibilizar funcionários treinados e em número suficiente para desenvolver as atividades constantes deste Estudo Técnico Preliminar.
- b. Transportar as previsões de roupas limpas, através de carros vedados com proteção individual, de modo a não permitir entrada de poeira e insetos durante o transporte.
- c. Recolher e transportar diariamente as embalagens descartáveis de roupas sujas das áreas de expurgo central, de acordo com os horários estabelecidos.
- d. Manter a periodicidade de entrega de roupa limpa para o setor de rouparia, conforme horário estabelecido pela contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas, de segunda a domingo, inclusive feriados.
- e. Encaminhar as embalagens descartáveis de roupas das áreas que estiverem separadas e possuírem identificação de relave (lavagem insatisfatória) para a rouparia, para pesagem e encaminhamento a Lavanderia, sem ônus para a contratante.
- f. Cumprir rigorosamente os horários para entrega de roupas limpas e recolhimento de roupas sujas conforme pré-estabelecido pela contratante.

4.79.1.2. Controle de roupas

- a. Receber, conferir e registrar a pesagem de roupas vindas da lavanderia em conjunto com a contratante.
- b. Manter a rouparia central limpa e organizada. As roupas deverão ser dispostas em prateleiras, separadas por tamanhos e tipo de peça do enxoval.
- c. Manter os carros de distribuição limpos, estocados e organizados.
- d. Ter previsões das áreas de atendimento.
- e. Controlar e conferir o número de kits e roupas avulsas, provendo estoque para as 24 horas.
- f. Controlar e conferir entrada e saída de roupas dos leitos.
- g. Realizar e definir junto à contratante os controles efetivos do enxoval e previsões da Unidade.
- h. Realizar o cumprimento dos serviços estabelecidos junto à Contratante.
 - i. Fluxo interno de roupas limpas e roupas sujas.
 - j. Estoque centralizado de roupas.
 - k. Previsões de roupas por área.

Montagem dos kits

4.80. Os Kits para o INI deverão ser montados dentro da unidade hospitalar, nas dependências da CONTRATANTE, e de acordo com a demanda diária.

Organização do carro (Distribuição)

4.81. Parte superior:

- I. 01 cx. de luva de procedimento

- II. Panos de limpeza
- III. Sacos descartáveis para hamper
- IV. Prancheta para anotações
- V. Borrifador com álcool à 70%

4.82. Organização das prateleiras:

- I. Devem conter os kits e roupas avulsas para distribuição nas UPs, organizadas por natureza e tamanho de acordo com o padrão ouro logístico.

Dimensionamento dos Recursos Humanos

4.83. Fatores a serem considerados:

- a. Número de leitos a serem atendidos
- b. Jornada e turnos de trabalho
- c. Tipo e complexidade de assistência

Estimativa de funcionários a serem disponibilizados para o INI

4.84. Baseado na quantidade de aproximadamente de 2000 kg de roupa lavada/dia e de 200 leitos ocupados, além dos relacionados aos diversos outros serviços médicos da Instituição, é necessária mão de obra especializada, operacional e administrativa em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas neste estudo técnico preliminar:

REGIME	CARGO	QUANTITATIVO	HORÁRIO	Nº de Plantões
Plantonista (12h x 36 h)	Líder Rouparia	2	SD	15
		2	SN	
Diarista	Supervisor Rouparia	1	07 as 17h	Diarista
Diarista	Aux. Administrativo	1	07 as 17h	Diarista
Plantonista (12h x 36 h)	Camareira (o)	20	SD	15
		12	SN	
Plantonista (12h x 36 h)	Coletor de roupa	8	SD	15
		4	SN	
TOTAL		50		

Tipos de assistência

4.85. Deverá atender aos leitos de pacientes e leito dos plantonistas.

- a. **Características:** O roupeiro deverá fornecer o enxoval necessário para a equipe de enfermagem, que providenciará a execução dos procedimentos de troca e higienização do leito.
- b. **Frequência de troca de roupas de cama:** Três vezes ao dia ou quando necessário.

Metodologia de avaliação da execução dos serviços

4.86. As atividades serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização /controle da execução dos serviços, gerando relatórios que subsidiarão a planilha de avaliação, para aplicação de ajustes no pagamento.

- a. A avaliação do desempenho e da qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA será realizada por meio da Planilha para Avaliação das Atividades do Serviço Prestado, no qual serão analisados 3 Grupos de Atividades.
- b. Para cada atividade relacionada será atribuído um percentual de ponderação, que será o balizador para o cálculo da pontuação final.
- c. A pontuação máxima a ser alcançada em cada grupo de atividades será igual a 3 (três) pontos;
- d. A pontuação final será o resultado da soma obtida dos três grupos, totalizando uma pontuação máxima final igual a 9 (nove) pontos.

Grupos	Percentual de Ponderação	Pontuação máxima
Grupo 1 -Recursos		
Recursos Humanos e		
Gerenciamento e controle	30 e 70%	0,90 e 2,10
Subtotal	100%	3
Grupo 2 - Produto		
Subtotal	100%	3
Grupo 3 – Operação		
Subtotal	100%	3
Total	100%	9

4.87. Critérios da pontuação a serem utilizados em todas as atividades avaliadas:

- a. Na planilha que será preenchida mensalmente, devem ser atribuídos os seguintes pontos e conceitos para cada atividade avaliada: 3 (três) “Realizada”, 1(um) “Parcialmente Realizada” ou 0 (zero) “Não Realizada”.
- b. Os valores atribuídos a cada grupo deverão ser consolidados em planilha.
- c. Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero), a CONTRATANTE deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos.
- d. Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando à correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.

4.87.1. Classificação da prestação do serviço segundo a média final:

Excelente	Bom	Regular	Insatisfatório
9,0 a 8,1 pontos	8,09 a 7,65 pontos	7,64 a 6,75 pontos	Abaixo de 6,75 pontos

Uniformes

4.88. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- a. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
 - i. Blusa manga curta;
 - ii. Calça;
 - iii. Touca;
- b. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
 - i. Brim;
 - ii. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - iii. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
 - iv. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Observações: 1 - As roupas de tamanho adulto “P” abrangem os números 32 a 36; “M” os números 38 a 44; “G” abrangem os números 46 e 48; “GG”, os números 50 a 54 e “EGG”, os números 56 a 60. Tamanhos superiores são especiais;

5. Levantamento de Mercado

5.1. Em resposta ao levantamento de mercado, apresentamos as vantagens significativas da contratação de uma empresa especializada em serviços de rouparia hospitalar em comparação

com a implementação e manutenção de um serviço próprio pelo órgão. A terceirização oferece um conjunto de benefícios que impactam positivamente a eficiência operacional, a qualidade dos serviços, a gestão de custos e o foco nas atividades finalísticas da instituição.

- a. Especialização e Expertise: empresas especializadas em rouparia hospitalar possuem o know-how, a experiência e as melhores práticas do setor. Seus profissionais são treinados e atualizados em relação às normas de higiene, aos processos de lavagem e desinfecção, ao controle de qualidade e às tecnologias mais eficientes disponíveis. Essa expertise garante um serviço de alta qualidade, crucial para um ambiente hospitalar.
- b. Otimização de Custos: embora a montagem de um serviço próprio possa, em uma análise superficial, parecer mais econômica, diversos custos indiretos e de longo prazo tendem a tornar a terceirização mais vantajosa. Isso inclui:
 - i. Investimento inicial: A contratação evita o alto investimento inicial necessário para aquisição de equipamentos de lavanderia industrial, veículos de transporte, sistemas de controle e outras infraestruturas.
 - ii. Custos operacionais variáveis: A terceirização transforma custos fixos (como folha de pagamento de pessoal especializado, manutenção de equipamentos, consumo de água e energia) em custos variáveis, pagos de acordo com o volume de serviço utilizado.
 - iii. Redução de desperdícios: Empresas especializadas possuem processos otimizados para minimizar o desperdício de água, energia, produtos químicos e tecidos, contribuindo para a sustentabilidade e a economia.
 - iv. Previsibilidade orçamentária: A contratação geralmente envolve um valor fixo por período ou por volume de serviço, facilitando o planejamento orçamentário da instituição.
- c. Foco nas Atividades Finalísticas: ao terceirizar o serviço de rouparia, a gestão do hospital pode direcionar seus recursos humanos e financeiros para as atividades essenciais da assistência à saúde, como o cuidado aos pacientes, a pesquisa e o ensino. A rouparia, embora fundamental, é uma atividade de apoio que pode ser gerenciada de forma mais eficiente por especialistas externos.
- d. Transferência de Riscos e Responsabilidades: a contratação de um serviço especializado transfere para a empresa terceirizada a responsabilidade por questões como manutenção de equipamentos, cumprimento de normas trabalhistas e sanitárias específicas do setor, gestão de estoques e logística da rouparia. Isso reduz a carga administrativa e os riscos para o órgão.
- e. Acesso a Tecnologias e Inovações: empresas especializadas investem continuamente em novas tecnologias e processos para otimizar seus serviços, como sistemas de rastreamento de roupas por RFID, lavadoras de alta eficiência e softwares de gestão. Ao contratar esses serviços, o hospital tem acesso a essas inovações sem a necessidade de investir diretamente nelas.
- f. Flexibilidade e Escalabilidade: a contratação permite maior flexibilidade para ajustar o volume de serviços de acordo com as necessidades do hospital, seja em períodos de maior demanda ou em situações de expansão ou retração da unidade.

Em suma, a contratação de uma empresa especializada em serviços de rouparia hospitalar apresenta-se como a opção mais vantajosa, proporcionando maior eficiência, qualidade,

otimização de custos, foco nas atividades finalísticas e acesso a expertise e tecnologias específicas do setor, contribuindo para a melhor gestão e o bom funcionamento da instituição hospitalar.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de lavanderia: higienização e desinfecção externa, coleta, transporte/distribuição, fornecimento de roupa hospitalar e gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar, para o Centro Hospitalar do Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas - INI/FIOCRUZ, pelo período de 1 (um) ano contados do (a) assinatura do Termo de Contrato pela Contratante – ato contínuo à assinatura da Contratada -, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, , conforme descrito no item 7.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	CATSER	DESCRÍÇÃO CATSER	DESCRÍÇÃO COMPLEMENTAR	QTE	UND
1	19542	Prestação de Serviços de Lavanderia	Prestação de serviço de gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar	12	Unidade
2	19542	Prestação de Serviços de Lavanderia	Contratação de empresa especializada para gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar, com locação de roupa, higienização e desinfecção das peças para o Centro Hospitalar do Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas - INI /FIOCRUZ	12	Unidade

7.1. Definição do método para a estimativa das quantidades:

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi fundamentada na análise do histórico de consumo da hotelaria do hospital durante o período de 12 (doze) meses.

Este método se baseia na premissa de que o padrão de utilização de roupas hospitalares em um período significativo como 12 meses oferece uma representação robusta das necessidades médias da instituição. Ao considerar as flutuações sazonais, o volume de pacientes atendidos e as rotinas operacionais estabelecidas ao longo desse período, busca-se obter uma projeção realista e precisa das quantidades necessárias para garantir o abastecimento adequado e contínuo da rouparia. A utilização do histórico de consumo como base para a estimativa permite:

- Identificar padrões de demanda: ao analisar os dados mensais, é possível identificar variações na demanda por diferentes tipos de roupas, auxiliando na definição de quantidades mais precisas para cada item.

- Minimizar o risco de subdimensionamento ou superdimensionamento: a análise histórica oferece dados concretos sobre o consumo real, reduzindo a probabilidade de aquisições insuficientes, que poderiam comprometer o atendimento, ou excessivas, que gerariam custos desnecessários de armazenamento e controle.
- Considerar a sazonalidade e eventos atípicos: o período de 12 meses abrange possíveis variações sazonais na demanda, bem como a influência de eventos atípicos que possam ter ocorrido, proporcionando uma visão mais abrangente das necessidades da instituição.

Dessa forma, a adoção do histórico de consumo dos últimos 12 meses como método de estimativa das quantidades se justifica pela sua capacidade de fornecer dados concretos, minimizar riscos e otimizar a alocação de recursos, garantindo a eficiência e a adequação da contratação às reais necessidades da hotelaria hospitalar.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$):

O valor total estimado para esta contratação é de **XXXXXX**.

ITEM	CATSER	DESCRÍÇÃO CATSER	DESCRÍÇÃO COMPLEMENTAR	QTE	UND	Valor Unitário	Valor Total
1	19542	Prestação de Serviços de Lavanderia	Prestação de serviço de gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar	12	Un		
2	19542	Prestação de Serviços de Lavanderia	Contratação de empresa especializada para gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar, com locação de roupa, higienização e desinfecção das peças para o Centro Hospitalar do Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas - INI /FIOCRUZ	12	Un		

8.1. Definição do método para a estimativa do valor estimado

A partir da definição do objeto, suas respectivas especificações e quantidades a serem adquiridas, foi realizada a estimativa do valor da contratação.

Para realizar a estimativa do valor da contratação foi utilizado o preço praticado no Processo 25029.000450/2020-67, contratação em vigência. Os valores apurados foram corrigidos pelo IPCA acumulado de 12 meses (5,32% mai/2025) verificado no site do IBGE (<https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>).

De acordo com o Artigo 5º da IN 65/2021, a pesquisa de preços deve ser realizada mediante a utilização do Painel de Preços, de contratações similares de outros entes públicos, da pesquisa publicada em mídia especializada e da pesquisa com fornecedores. A pesquisa orientada pela IN 65/2021, que dará origem ao mapa comparativo de preços, será realizada em momento oportuno pelo setor responsável.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A presente solução não comporta o parcelamento. Considerando a intrínseca ligação e a completa interdependência entre os objetos (item 1 e 2), o parcelamento da licitação se mostra inviável e prejudicial à eficiência e economicidade da contratação.

A indissociabilidade técnica e operacional reside no fato de que o gerenciamento eficaz da rouparia hospitalar requer um conhecimento especializado e uma visão unificada de todas as etapas do processo, desde o controle de estoque, passando pela coleta, lavagem, higienização, distribuição e até o controle de qualidade. A empresa contratada para o gerenciamento necessita ter total autonomia e responsabilidade sobre a execução dos serviços para garantir a otimização dos recursos, a rastreabilidade dos itens e a manutenção dos padrões de higiene e qualidade exigidos no ambiente hospitalar.

A contratação separada de uma empresa para o gerenciamento e outra para a execução dos serviços fragmentaria a responsabilidade, dificultaria a coordenação das atividades, poderia gerar conflitos de interface e, consequentemente, comprometer a eficiência e a qualidade do serviço essencial para o funcionamento da unidade hospitalar.

Ademais, a contratação unificada permite a obtenção de economia de escala e sinergia, uma vez que uma única empresa poderá otimizar seus processos, integrar suas equipes e utilizar seus recursos de forma mais eficiente, potencialmente resultando em custos globais menores para a Administração. A união dos objetos também simplifica a fiscalização e a gestão contratual, concentrando a responsabilidade em um único fornecedor.

Portanto, o não parcelamento se justifica pela necessidade de garantir a eficiência, a qualidade, a responsabilidade integral e a economicidade na gestão da rouparia hospitalar, sendo a contratação conjunta a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes para a aquisição em epígrafe.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente solicitação se encontra em conforme com o planejamento e orçamento aprovado da Unidade. Existe disponibilidade orçamentária e financeira, para cobertura da despesa, conforme previsto no art. 40 da lei nº 14.133/2021, inc.V, letra c.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

UASG: 254492

PTRES: 172780

RECURSO: TESOURO

11.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

DFD Nº	Item	CATSER	ID PCA no PNCP	Data de publicação no PNCP	ID DO ITEM NO PCA	Classe /Grupo	Identificador da Futura Contratação
36 /2025	1	19542	33781055000135-0-000006 /2025	27/03/2024	5731	853	254492-183/2025
36 /2025	2	19542	33781055000135-0-000006 /2025	27/03/2024	5732	853	254492-183/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Garantir o funcionamento adequado do atendimento aos pacientes atendidos no INI, assegurar a confiabilidade dos serviços assistências prestadas, segurança dos pacientes e profissionais, a qualidade dos serviços, a conformidade legal e a otimização dos recursos do hospital e a continuidade das atividades de rotina realizadas pelo Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas (INI).

13. Providências a serem Adotadas

13.1. No específico desta contratação não há necessidade de adequação/providência a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Da sustentabilidade ambiental: a empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no estudo exposto acima, a Equipe de Planejamento, considera que a contratação do serviço em comento é viável, além de ser necessário para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

VANIA DE ANDRADE GARRIDO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 27/06/2025 às 11:39:47.

MARIANA MACHAY PINTO NOGUEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 30/06/2025 às 15:54:07.

SOLANGE SIQUEIRA DUARTE DOS SANTOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 01/07/2025 às 14:52:24.

ANEXO I

ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-INSPEÇÃO PARA ATIVIDADE DE LAVANDERIA EXTRA-HOSPITALAR

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1	Razão Social:			
	Processo nº	/	/	
1.2	Nome Fantasia:			
1.3	Endereço:	Nº		
	Sala:	Bairro:	RJ	Tel: ()
Município: Rio de janeiro	Estado:			
E-MAIL:		Fax: ()		
1.4	Inscrição Municipal:			
1.5	Cadastro Geral de Contribuinte:	CNPJ:		
		CPF:		
1.6	Horário de Funcionamento:			
1.7	Nome do Responsável Legal:			
	Categoria Profissional:			
1.8	Documento de Identidade:			
1.9	Nome do Responsável Técnico:			
	Categoria Profissional:			
1.10	Documento de Identidade:			
1.11	Atividades desenvolvidas constantes do alvará de Estabelecimento:			
	Metragem quadrada da área útil ocupada:			

2 - MOTIVO DA INSPEÇÃO

2.1	()	Vistoria para Licença de Funcionamento Sanitário
	()	Atendimento à solicitação
	Especificar:	
	Data da Inspeção:	/ /

3 - TIPOS DE SERVIÇOS

()	Lavanderia extra-hospitalar
()	Lavanderia doméstica
()	Lavanderia Mista
()	Toalheiro
Outros (Especificar):	

4 - INFORMAÇÕES DO LOCAL

4.1	Horário de funcionamento da Unidade:	DESCREVER		
4.2	Área física total da unidade em m ²			
4.3	Capacidade instalada: permite a lavagem de quantos kg de roupa diariamente?	kg		
		kg		
4.4	Quantidade de veículos de transporte segundo o tipo de roupa:	para roupa limpa		
		para roupa suja		
		para outros, qual?		
4.5	Reservatórios de água:	caixas d'água com capacidade unitária de _____		
		outros (cisternas, poço artesiano) Qual? _____		
4.6	Tipo de roupa processada (hospitalar, doméstica, esteticismo, clínicas, casas de repouso, outras citar)	, ,		
		, ,		
		, ,		

5 - QUANTITATIVO DOS PROFISSIONAIS

Categoria Funcional			Nº	

		Total			
6 - DOCUMENTAÇÃO					
6.1	Alvará de localização compatível com as atividades				
6.2	Licença de Funcionamento Sanitário já emitido				
6.3	Manual de Procedimentos Operacionais Padronizado (MPOP) disponível e de acordo com o processo de trabalho executado				
6.4	Certificado de desinsetização e desratização de Firma credenciada pelo órgão competente:				
	Validade até:	/	/		
	Empresa:				
	CNPJ:				
Nº de registro no órgão (especificar):					
6.5	Certificado de limpeza de caixa d'água por firma credenciada pelo órgão competente:				
	Validade até:	/	/		
	Empresa:				
	CNPJ:				
Nº de registro no órgão (especificar):					
6.6	Certificado da potabilidade da água por firma credenciada pelo órgão competente:				
	Com Validade em:	/	/		
	Empresa:				
	CNPJ:				
Nº da Licença do Órgão Expedidor:					
Órgão Expedidor:					
6.7	Registro da caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego				
6.8	Documento com o procedimento utilizado para descarte do Percloroetileno				
6.9	Existência de rotinas impressas e afixadas nas áreas de trabalho				
6.10	Registro diário do processamento de roupa (entrada/saída)				
6.11	Registro diário de intercorrências				
6.12	Registro da escala de serviço				
6.13	Programa de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos				
6.14	Sistema de controle dos estabelecimentos contratantes				
6.15	Certificado de vistoria fornecido pelo Corpo de Bombeiros (anotar número e data):				
	Nº		Data: / /		
6.16	Sistema de controle de almoxarifado e de compras				
6.17	Sistema de controle dos treinamentos dos profissionais para operação dos equipamentos				
6.18	Sistema de controle dos treinamentos dos profissionais para prevenção e controle de infecção/contaminação				
6.19	Existência de documentos que permitem o registro dos acidentes com material perfuro/cortante, com notificação às Unidades de Saúde Pública (Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil / Centro Municipal de Saúde / Área Programática / Coordenação das Áreas Programáticas)				
6.20	Existência de registro dos documentos de imunização dos funcionários para vacinas contra HEPATITE B, DUPLA ADULTO, ou outras que vierem a fazer parte do Programa de Vacinação do Adulto do Ministério da Saúde/Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil (citar)				
7 - NÚMERO DE EQUIPAMENTOS					
INDUSTRIAL	Nº	Capacidade (Kg)	DOMÉSTICA	Nº	Capacidade (Kg)
Lavadora de barreira			Lavadora		
Lavadora sem barreira			Centrífuga		
Centrífuga de barreira			Calandras		
Centrífuga sem barreira			Mesa de passar		
Secadora de barreira			Prensa de passar		
Secadora sem barreira			Manequim para camisas		
Prensa a vapor			Manequim para calças		
Ferro de passar			Balança		
Esteiras transportadoras de roupas			Seladora		
Balança plataforma			Carrinho de material sujo		
Carrinho de transporte			Carrinho de material limpo		
Embaladora de roupas			Ferro de passar		
Carrinho de material sujo			O U T R O S :		

Carrinho de material limpo		OUTROS:	
OUTROS:		OUTROS:	
OUTROS:		OUTROS:	
OUTROS:		OUTROS:	

8 - CONDIÇÕES GERAIS DO ESTABELECIMENTO

		SIM	NÃO
8.1	Lavanderia localizada em pavimento térreo		
8.2	Localização do imóvel em área residencial		
8.3	Atividade de lavanderia exclusiva no imóvel		
8.4	As áreas para processamento das roupas das atividades de saúde são separadas das demais		
8.5	Fácil acesso para os veículos de transporte dos materiais		
8.6	Circulação restrita para as etapas de recebimento/ separação/ processamento		
8.7	Local específico para carga e descarga		
8.8	Existência de funcionários distintos para as áreas suja e limpa		
8.9	Existem condições para lavagem das mãos dos funcionários (lavatório, sabão líquido, papel toalha em suporte, lixeira com tampa sem acionamento manual)		
8.10	Equipamentos de proteção e combate ao fogo (extintores com cargas dentro do prazo de validade) em locais de fácil acesso e sinalizados		
8.11	Ralos com fechos hídricos (sifões) e tampas		
8.12	Lixeiras de material resistente, lavável e em condições íntegras de uso		
8.13	Existem Equipamentos de Proteção Individual de acordo com as atividades e em perfeito estado de conservação (luvas especiais, capacetes, capotes, óculos, máscara de proteção, protetores de ouvido, avental impermeável, calçados de cano longo, vestimentas especiais e outros).		
8.14	Áreas Específicas para cada tipo de roupa processada: () hospitalar () doméstica () esteticismo () clínica () Outras (citar):		
8.15	Condições de higiene e limpeza satisfatórias		
8.16	Condições de iluminação satisfatórias		
8.17	Condições de climatização satisfatórias		
8.18	Revestimentos de pisos, paredes e tetos em bom estado de higiene e conservação		

9 - TRANSPORTE

	SIM	NÃO
EXTERNO		
9.1	Roupas sujas e limpas devidamente embaladas	
9.2	Veículos de transporte de roupas em condições de higiene, limpeza e segurança para esta finalidade.	
9.3	Veículos distintos disponíveis para o transporte das roupas suja e limpa	
9.4	Veículo de transporte das roupas em regime de escala (suja e limpa)	
9.5	Veículos de transporte com ambientes divididos fisicamente e com acessos independentes, sem comunicação entre eles, para o transporte das roupas suja e limpa	
INTERNO		
9.6	Transporte de roupa suja e limpa realizado em carrinhos distintos e exclusivos para cada finalidade	
9.7	Transporte de roupa suja e limpa realizado em um mesmo carrinho após verificar o procedimento de limpeza/desinfecção	
9.8	Existência de área equipada com ponto de água e produtos de limpeza e desinfecção para a higienização de viaturas e carrinhos utilizados para o transporte da roupa com dispositivo drenante das águas servidas	

10 - CONDIÇÕES DE LIMPEZA

	SIM	NÃO
10.1	Depósito de material de limpeza (DML) geral	
10.2	Depósito de material de limpeza (DML) exclusivo para sala de recebimento de roupas	
10.3	Existência de ponto de água	
10.4	Existência de DML para área limpa	
10.5	Realização de varredura úmida de todas as áreas do local	
10.6	Produtos de limpeza para uso diário são guardados no Depósito de Material de Limpeza (DML)	
10.7	Existência de saneantes utilizados com registro/notificação pelo Órgão competente (ANVISA), mantendo sua embalagem original e rotulagem íntegra, no prazo de validade	
10.8	Inexistência de reaproveitamento de material e/ou recipiente dos saneantes	

10.9 DESCRIÇÃO DO FLUXO DE TRABALHO (Etapas) ENUMERAR A SEQUÊNCIA DO FLUXO (1º, 2º, 3º, ETC.)

RECEPÇÃO	1º
CLASSIFICAÇÃO	2º
PESAGEM	3º
LAVAGEM	4º
CENTRIFUGAÇÃO	5º
SECAGEM	6º
CALANDRAGEM / PRENSAGEM / PASSADORIA	7º
PESAGEM	8º
DOBRAGEM	9º
PREPARO DOS PACOTES	10º
ARMAZENAMENTO	11º
DISTRIBUIÇÃO	12º

11 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO ESTABELECIMENTO

11.1. INFRAESTRUTURA FÍSICA		SIM	NÃO
11.1.1	A lavanderia hospitalar é dividida em:	SIM	NÃO
11.1.2	ÁREA SUJA		
11.1.2.1	Sala para recebimento, pesagem, classificação e lavagem		
11.1.2.2	Banheiro exclusivo para esta sala com barreira para a sala		
11.1.2.3	Depósito de Material de Limpeza exclusivo		
11.1.2.4	Lavatório com torneira que dispensa contato com as mãos, provido de sabão líquido e papel toalha em dispensadores para lavagem das mãos dos funcionários em todas as áreas onde as roupas sujas são manuseadas		
11.1.2.5	Chutes, ou tubulões de queda, na área suja da lavanderia em áreas separadas de corredores e passagens para utilização exclusiva de roupa suja com mecanismo de limpeza		
11.1.2.6	ÁREA LIMPA		
11.1.2.7	Salão de processamento composto de:		
11.1.2.8	. Área para centrifugação		
11.1.2.9	. Área de secagem		
11.1.2.10	. Área de costura		
11.1.2.11	. Área de passagem (calandra, prensa e ferro)		
11.1.2.12	. Área de separação e dobragem		
11.1.2.13	. Área para armazenagem/distribuição		
11.1.2.14	Depósito de Material de Limpeza exclusivo		
11.1.2.15	Vestiário com lavatório para o salão de processamento		
11.1.2.16	Separação total entre as áreas que processam as roupas limpa e suja		
11.1.2.17	Comunicação entre as duas áreas feita somente por visores e interfones		
11.1.2.18	Sala do gerador de ozônio: (quando for o caso)		
11.1.2.19	Portas de acesso com metragem mínima para garantir a entrada dos carrinhos de transporte de roupa		
11.1.2.20	Pé direito e dimensionamento das janelas compatíveis com a área		
11.1.2.21	Isolamento da área em caso de reforma		
11.1.2.22	Saídas de emergência claramente sinalizadas e desobstruídas		
11.1.2.23	Conforto sonoro para as áreas interna e circunvizinha		
11.1.2.24	Telas milimetradas nas janelas em bom estado de conservação e de limpeza		
11.1.2.25	Lavatório com torneira que dispensa contato com as mãos, provido de sabão líquido e papel toalha em dispensadores para lavagem das mãos dos funcionários em todas as áreas onde as roupas limpas são manuseadas		

12 - PROCESSAMENTO DA ROUPA

	SIM	NÃO
12.1	Fluxo de entrega/distribuição/recebimento de roupas limpa e suja sem cruzamento	
12.2	Fluxo de pessoas em áreas distintas (suja e limpa) sem cruzamento	
12.3	Processo de separação das roupas por grau de contaminação com material biológico	
12.4	Processo de separação das roupas por grau de sujidade aparente	
12.5	Manuseio da roupa na área suja com o mínimo de agitação possível, evitando dispersão de aerossóis	
12.6	Existência de carrinhos para a separação de roupas	
12.7	Lavatório com torneira que dispensa contato com as mãos, provido de sabão líquido e papel toalha em dispensadores para lavagem das mãos dos funcionários em todas as áreas onde as roupas limpas e sujas são manuseadas	
12.8	Produtos utilizados possuem registro/notificação na ANVISA/MS e encontram-se no prazo de validade	
12.9	Padronização dos produtos	
12.10	Utilização de produtos domésticos	
12.11	Local reservado e adequado para guarda dos produtos utilizados	
12.12	Utilização de Equipamentos de Proteção Individual pelos funcionários	
12.13	Ambiente de costura limpo, arrumado e sem aglomeração de materiais alheios ao setor	
12.14	Sistema de lavagem a seco com Percloroetileno	
12.15	Sistema de lavagem a seco	
12.16	Local para tinturaria	
12.17	Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) em perfeitas condições de uso	

13 - EQUIPAMENTOS

Tipos de equipamentos, conforme item 7:		SIM	NÃO
13.1	() Lavadora de barreira		
	() Lavadora extratora (centrifugação incorporada)		
	() Extratora/centrifuga		
	() Secadora		
	() Calandra		
	() Prensa/ ferro de mesa de passar		
	() Balança		
	() Máquina de costura		
	() Seladora		
	Outros: Especificar		
13.2	()		
13.3	()		
13.4	()		
13.5	()		
13.6	()		

13.7	As centrífugas possuem tampas que permitem o seu fechamento hermético durante a operação do equipamento		
13.8	Há processo para desinfecção térmica das roupas: Temperatura ____ °C/tempo ____ min		

14 - MATERIAIS DE ACABAMENTO

		SIM	NAO
14.1	As superfícies apresentam boas condições de conservação e de limpeza (portas, janelas e todas as superfícies de acabamento)		
14.2	As paredes são revestidas de material liso, impermeável, resistente aos produtos de limpeza e desinfetantes com superfícies íntegras, satisfatoriamente rejuntadas ou monolíticas		
14.3	O piso é revestido de material liso, impermeável, antiderrapante, resistente aos produtos de limpeza e desinfetantes com superfícies íntegras, satisfatoriamente rejuntadas ou monolíticas		
14.4	O teto revestido por material liso, não removível, resistente aos produtos de limpeza e desinfetantes com superfícies íntegras		

15 - INSTALAÇÕES

		SIM	NAO
15.1	As instalações apresentam condições de funcionamento satisfatórias com todos os dispositivos e acessórios previstos nas legislações vigentes (caso negativo, identifique abaixo)		
15.1.1	ÁGUA		
15.1.1.1	Serviço de abastecimento de água pela rede pública		
15.1.1.2	Proteção contra inundações e presença de vetores nos reservatórios de água potável		
15.1.1.3	Outro tipo de abastecimento de água: () Poço () Carro-pipa () Outros especificar:		
15.1.1.4	Limpeza dos reservatórios a cada 6 meses (data da última limpeza / /)		
15.1.1.5	Pressão da água e diâmetro da tubulação com abastecimento das lavadoras em menos de um minuto		
15.1.1.6	Linhas de água quente isoladas termicamente		
15.1.1.7	Controle da água de abastecimento (potabilidade, pH)		
15.1.2	ESGOTO		
15.1.2.1	As tubulações dos esgotos provenientes das áreas limpa e suja são separadas		
15.1.2.2	Existência de canaletas permitindo o escoamento imediato da carga das lavadoras, recobertas por grades de proteção		
15.1.2.3	Caixa de separação de produto de lavagem em local adequado com telas ou dispositivo de separação de fiapos de roupa, impedindo o entupimento da rede de esgoto		
15.1.2.4	Os efluentes são lançados na rede pública de coleta e tratamento de esgoto: Caso negativo, identificar destino e tratamento prévio:		
15.1.3	ELÉTRICA		
15.1.3.1	Gerador que, em caso de falha, supre o estabelecimento por, no mínimo, 24 horas		
15.1.3.2	Tomadas em número suficiente, próximas aos equipamentos, com indicação da voltagem		
15.1.3.3	Tomadas blindadas nas áreas sujas de processamento das roupas		
15.1.3.4	Inexistência de fiação exposta ou fios danificados		
15.1.3.5	Inexistência de duplicadores em tomadas (tipo "benjamin" ou "três")		

16 - ILUMINAÇÃO

		SIM	NAO
16.1	Iluminação, natural ou artificial, satisfatória para a realização das atividades com segurança		
16.2	Inexistência de sujidades no bulbo das lâmpadas		
16.3	Luminárias protegidas contra queda		

17 - SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO

		SIM	NAO
17.1	Sistema independente de exaustão da área suja e da área limpa		
17.2	Sistema de exaustão da área suja mecanizado e com pressão negativa em relação aos compartimentos externos		
17.3	Sistema de ventilação artificial respeitando as seguintes recomendações: não recirculação do ar da área suja da lavanderia (área crítica); insuflamento de ar na área limpa (pressão positiva); e exaustão do ar na área suja		
17.4	Conforto térmico para os funcionários, inclusive na área de passar roupa		
17.5	Descarga do ar do exaustor da sala de recebimento de roupa suja está localizada a 1,0m da linha de cume do telhado de modo a não prejudicar a captação do ar para outros ambientes		
17.6	Coifas com exaustores sobre as calandras com altura máxima de 60cm acima destas		

18 - SISTEMA DE GERAÇÃO DE VAPOR

		SIM	NAO
18.1	Autorização da Gerência de Engenharia Mecânica do Município		
18.2	Manutenção preventiva e corretiva com registro por Empresa ou profissional contratado com habilitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura		
18.3	Caldeiras alimentadas por: () eletricidade () por combustão: óleo diesel () gás liquefeito de petróleo-GLP () gás natural () Outros, qual?		

18.4	Encontram-se em bom estado de conservação e higiene		
18.5	Localizam-se em ambientes abertos		
18.6	Localizam-se em ambientes distantes de imóvel de terceiros, depósitos de combustível e via pública		
18.7	Área constituída de material resistente a fogo		
18.8	Possui saídas amplas, desobstruídas e dispostas em direções distintas		
18.9	Acesso é fácil e seguro para a realização da operação e manutenção dos equipamentos		
18.10	Existência de guarda corpos para o acesso aos equipamentos		
18.11	Equipamentos dotados de dispositivos que permitam a identificação da temperatura e pressão; válvulas de escape; alarme sonoro e visual		
18.12	Cilindros de gás (para caldeiras abastecidas por gás liquefeito de petróleo) armazenados em local seco, limpo e bem ventilado, ou, se armazenados em locais abertos, protegidos da chuva e da ação direta de raios solares		
18.13	Reservatório para óleo de queima (para caldeiras abastecidas por óleo) situado em local adequado-NR13		
18.14	Tubulação para o vapor de aço galvanizado, sem costura, devidamente revestida e levemente inclinada		
18.15	Caixa de separação para os efluentes de lavadores de gás de chaminés de caldeiras		
18.16	Existência de tubulações de vapor protegidas, íntegras e em condições satisfatórias de uso		
18.17	Existência de acesso fácil e seguro para as atividades de manutenção, operação e inspeção (observando guarda corpos vazados, cujos vãos devem ter dimensões que impeçam a queda de pessoas, disponibilidade de ventilação permanente com entradas de ar que não possam ser bloqueadas, iluminação satisfatória e sistemas de iluminação de emergência)		

19 - AR COMPRIMIDO

		SIM	NAO
19.1	Existência de manutenção preventiva e corretiva com registro por Empresa ou profissional contratado com habilitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura		
19.2	Sistema de ar comprimido industrial centralizado		
19.3	Sistema de ar comprimido industrial descentralizado com compressores com secador de ar, separador de óleo, condensador e silenciador		

20 - VESTIÁRIOS E BANHEIROS PARA FUNCIONÁRIOS

		SIM	NAO
20.1	Separação por sexo		
20.2	Número suficiente para o quantitativo de funcionários na proporção de _____ para _____		
20.3	Existência de chuveiros		
20.4	Disponibilidade de condições para lavagem das mãos dos funcionários (sabão líquido, papel toalha em suporte, lixeira com tampa sem acionamento manual)		
20.5	Condições de higiene e limpeza satisfatórias		
20.6	Condições de iluminação satisfatórias		
20.7	Condições de climatização satisfatórias		
20.8	Revestimentos de pisos, paredes e tetos em bom estado de higiene e conservação		
20.9	Existência de local para descanso dos funcionários (estar)		

21 - COPA / COZINHA

		SIM	NAO
21.1	Condições de higiene e limpeza satisfatórias		
21.2	Condições de iluminação satisfatórias		
21.3	Condições de climatização satisfatórias		
21.4	Revestimentos de pisos, paredes e tetos em bom estado de higiene e conservação		
21.5	Local para refeições dos funcionários com estado de higiene e conservação satisfatório		
21.6	Acesso fácil dos funcionários à água para ingestão/hidratação, sem risco de contaminação e sem prejuízo dos fluxos		

22 - ABRIGO EXTERNO DE RESÍDUOS

		SIM	NAO
22.1	Existência de abrigo de resíduos conforme RDC 306/04 ou a que vier substituí-la		
22.2	Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde disponível para consulta e avaliação		
22.3	Localização do abrigo em área isolada e distinta das outras áreas de trabalho		
22.4	Instalação de dispositivos que impeçam a entrada de animais sinantrópicos e domésticos		
22.5	Acesso ao abrigo para recolhimento dos resíduos distinto das áreas de circulação		
22.6	Separação por categoria com identificação dos resíduos		
22.7	Dimensões compatíveis com o volume de resíduos gerados		
22.8	Fechamento da estrutura física em alvenaria revestida de material liso, lavável e de fácil higienização		
22.9	Existência de cobertura		
22.10	Aberturas para ventilação com proteção (tela milimetrada)		
22.11	Porta com dispositivo de proteção contra entrada de animais sinantrópicos e domésticos, que permita a entrada dos recipientes de coleta externa		
22.12	Canaletas de escoamento direcionadas para a rede de esgoto do estabelecimento e ralo sifônico com tampa com sistema de fechamento giratório.		
22.13	Coletores de material lavável e resistente a soluções desinfetantes, com tampa e de fácil manuseio para locomoção		
22.14	Presença de ponto de água por categoria de resíduos		
22.15	Condições de higiene e limpeza satisfatórias		
22.16	Condições de iluminação satisfatórias		
22.17	Condições de ventilação satisfatórias		
22.18	Existência de tomada elétrica		
22.19	Revestimentos de pisos, paredes e teto em bom estado de limpeza e conservação		
22.20	Área específica de higienização para limpeza e desinfecção simultânea dos recipientes coletores e demais equipamentos utilizados no manejo de Resíduos de Serviços de Saúde		

23 - CONCLUSÕES (uso exclusivo da SUBVISA)		SIM	NAO
A capacidade operacional do estabelecimento é compatível com a capacidade instalada			
Foram lavrados termos:			
TVS nº			
TI nº			
EI nº			
TAA nº			
AI nº			

PARECER DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

Rio de Janeiro,

1

1

Assinatura/carimbo do Responsável Técnico pelo Estabelecimento

Assinatura/carimbo do Responsável pela Inspecção Sanitária

Assinatura/carimbo do Responsável pela Inspeção Sanitária

INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC

Contrato 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	254492-INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC	JORGEA DANIELLE MOREIRA LOPES	10/12/2025 18:49 (v 0.3)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Ainda não definida	183/2025	

Preâmbulo

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ
INSTITUTO NACIONAL DE INFECTOLOGIA EVANDRO CHAGAS -INI
(Processo Administrativo nº 25029.000451/2025-16)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO NACIONAL DE INFECTOLOGIA EVANDRO CHAGAS -INI E XXXXXXXXXXXX.

A Fundação Oswaldo Cruz, por intermédio do INSTITUTO NACIONAL DE INFECTOLOGIA EVANDRO CHAGAS -INI, com sede na Av. Brasil nº 4.365, Manguinhos, na cidade do Rio de Janeiro, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, neste ato representado pelo Diretor XXXXXX, nomeado XXXXXXXX, portador da Matrícula Funcional nº xxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por , conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 25029.000451/2025-16 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90065/2025-INI, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de prestação de serviço contínuos de gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar	19542	UN	12		
2	Contratação de empresa especializada para gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar, com locação de roupa, higienização e desinfecção das peças para o Centro Hospitalar do Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas -INI /FIOCRUZ	19542	UN	12		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxx).

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de XXXXX;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, da regularidade fiscal e trabalhista, com as respectivas certidões

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 9.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.16. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.18. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.22. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.24. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.43. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Sege/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

9.44. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;

9.45. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

9.46. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;

9.47. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

9.48. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.49. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.50. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.51. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.52. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.53. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.54. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.55. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.56. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.56.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.56.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.57. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.58. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.14.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I. Gestão/unidade:
- II. Fonte de recursos:
- III. Programa de trabalho:
- IV. Elemento de despesa:
- V. Plano interno:
- VI. Nota de empenho:

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Rio de Janeiro, XX de XXXX de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ESTEVAO PORTELA NUNES

Autoridade competente

INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC

Planilha de Custos e Formação de Preços 56/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
56/2025	254492-INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC	JORGEA DANIELLE MOREIRA LOPES	24/09/2025 15:28 (v 0.2)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	183/2025	25029.000451/2025-16

1. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item 01 - Prestação de serviço de gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar

		%	Valor Total (R\$)
I – Insumos	Prestação de serviço de gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar		
	Total dos Insumos		
II - Demais Componentes	1. Despesas Administrativo-Operacionais		
	2. Lucro		
	3. Contra-partida		
	Total dos Demais Componentes		
	1. Tributos Federais		

III - Tributos	2. Tributos Estaduais		
	3. Tributos Municipais (se houver)		
	4. Outros		
	Total dos Tributos		
Total Estimado			
Anual			

Item 02 - Contratação de empresa especializada para gerenciamento dos setores de rouparia hospitalar, com locação de roupa, higienização e desinfecção das peças para o Centro Hospitalar do Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas - INI /FIOCRUZ

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (**Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018**)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (**Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018**)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

Total	
-------	--

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		

	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$

N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRÍÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ESTEVAO PORTELA NUNES

Diretor

INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAG 57/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
57/2025	254492-INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC	JORGEA DANIELLE MOREIRA LOPES	24/09/2025 15:42 (v 0.2)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	183/2025	25029.000451/2025-16

1. MODELO - GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)

PROCESSO N.º 25029.000451/2025-16

- _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 008/2022-INI:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Rio de Janeiro, de..... de 2025.

(assinatura do representante legal do licitante)

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

ESTEVAO PORTELA NUNES

Diretor

INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM
A INICIATIVA 58/2025****Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
58/2025	254492-INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC	JORGEA DANIELLE MOREIRA LOPES	24/09/2025 15:45 (v 0.2)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	183/2025	25029.000451/2025-16

1. MODELO - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADO**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****PROCESSO N.º 25029.000451/2025-16**

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) nº XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrição estadual nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida em XXXXXXXXXXXX, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa		Vigência do Contrato		Valor total do contrato
—		—		—
—		—		—
—		—		—

Valor total dos Contratos R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

2. Responsáveis

Nenhum responsável informado.

ANEXO VI

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10^a Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1^a Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos

serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo

com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10^a Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União-1^a Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –
ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC

Modelo de Atestado de Visita 59/2025**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2025	254492-INSTITUTO DE PESQUISAS EVANDRO CHAGAS - IPEC	JORGEA DANIELLE MOREIRA LOPES	11/12/2025 11:42 (v 0.2)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	183/2025	25029.000451/2025-16

1. MODELO - VISITA TÉCNICA**ATESTADO DE VISITA****PROCESSO: 25029.000451/2025-16****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90065/2025-INI****Razão Social:** _____**CNPJ nº** _____**Nome do Vistoriante:** _____

A licitante acima qualificada, interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 90065/2025-INI, através do seu representante, também acima qualificado, compareceu nos locais, quando vistoriou as condições do local e equipamentos onde serão prestados os serviços objeto desta licitação, oportunidade em que tomou conhecimento de sua extensão e peculiaridades.

Data da Vistoria: / /2025.

INI/FIOCRUZ

Observação:

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.

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

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

Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do art. 63 §, III, da Lei nº 14.133 /2021.

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

Na fase de habilitação, a CONTRATANTE deverá realizar inspeção técnica juntamente com o SERVIÇO DE HOTELARIA - INI/SEH, à prestadora de serviço, conforme Instrumento de verificação, disposto no Anexo do Termo de Referência.

A visita poderá ser agendada com o SERVIÇO DE HOTELARIA - INI/SEH através do telefone 21 3284-4728.

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

ESTEVAO PORTELA NUNES

Diretor