



ESTADO DO PIAUÍ
 Prefeitura Municipal de Teresina
 FMS - Fundação Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

PROPONENTE: GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR – GAH/DAE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.008939/2024-04

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objetivo da Contratação.

1.1.1. O procedimento solicitado visa a contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA, conforme especificações da planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO E-GOVERNE	CÓDIGO CATMAT	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR ESTIMADO
01	37450	19542	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa com Fornecimento, em Comodato, de Enxoval Hospitalar , com sistema de monitoramento/rastreabilidade, compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem e entrega nos hospitais/unidades, com fornecimento de material e equipamentos para respectivos hospitais e unidades da Fundação Municipal de Saúde – FMS, Teresina – Piauí.	KG	760.000		

1.2. Da classificação dos Serviços Comuns

1.2.2. O serviço a ser contratado é classificado como serviço comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas neste Termo de Referência, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundação Municipal de Saúde - FMS é o órgão responsável pela gestão do sistema de saúde no município de Teresina-PI. Atualmente, a FMS é a mantenedora dos hospitais municipais e serviços de saúde, os quais compreendem: 04 hospitais de pequeno porte (Hospital Mariano Castelo Branco, Hospital Primavera, Hospital Oséas Sampaio e Hospital Parque Piauí), 05 hospitais de médio porte (Hospital Geral do Buenos Aires, Hospital do Satélite, Hospital do Dirceu Arcoverde, Hospital do Monte Castelo e Hospital Promorar), 01 maternidade exclusiva (Maternidade Prof. Wall Ferraz), 03 Unidades de Pronto Atendimento (UPA Renascença, UPA Promorar e UPA Satélite), 01 hospital de alta complexidade (Hospital de Urgência de Teresina-HUT), SAMU, CAPS e 01 centro ambulatorial de especialidades (CISLA), além de possibilidade de implantação de novos serviços. Os hospitais que fazem a rede de saúde municipal atendem pacientes não só de Teresina, mas de todo o Estado do Piauí, e ainda, outros estados, como Maranhão, Pará e Tocantins.

A lavadeira hospitalar é um dos serviços de apoio de maior importância no funcionamento dos estabelecimentos de saúde municipais, tendo como objetivo principal processar toda a roupa suja e/ou contaminada e transformá-la em roupa limpa tornando-a disponível para o uso. Este processo é extremamente importante para a assistência direta ou indireta prestada aos pacientes e aos profissionais, pois proporciona conforto, humanização, além de evitar “riscos” referentes às atividades desenvolvidas.

Dos estabelecimentos de saúde acima citados, apenas o HUT dispõe de lavanderia própria e funcionante, mas com condições de atender apenas a sua demanda.

O Contrato Nº 143/18, consoante 9º termo aditivo, tem o prazo de vigência até 07/05/24

O processo licitatório, iniciado para substituir o contrato acima, quando do seu término e que tramitou através do número 00045.018267/2021-66, teve o certame (Pregão 117/22) anulado por Decisão Administrativa, fato que ocasionou, inquestionavelmente, demanda de mais tempo para a realização de novo procedimento licitatório.

Para a Administração, a contratação da lavanderia externa para o processamento de roupa hospitalar trará inquestionáveis vantagens, considerando o/a:

- Manutenção da uniformidade;
- Padrão de higiene;

- c) Boa apresentação pessoal;
- d) Prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
- e) Padronização e melhores condições de trabalho para os funcionários que utilizarão roupas adequadas e em perfeito estado;
- f) Redução do risco de infecções hospitalares, através de tratamento adequado do enxoval;
- g) Atendimento às exigências dos órgãos ambientais;
- h) Manutenção do foco da Unidade, priorizando a atenção na qualidade de atendimento ao usuário;
- i) Maximização dos recursos na atividade finalística da instituição;
- j) Realização do serviço na exata dimensão da necessidade e atendimento humanizado dos pacientes;
- k) Atendimento da legislação sanitária, mormente à referente ao tratamento de efluentes;
- l) Ganho de espaço físico para outros serviços;
- m) Redução da quantidade de colaboradores.

Os serviços de Processamento de Roupas estão sujeitos ao controle sanitário pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), conforme definido na Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, tendo em vista os riscos à saúde dos usuários, trabalhadores e meio ambiente relacionados aos materiais, processos, insumos e tecnologias utilizadas no processamento. Assim, a transferência das responsabilidades sanitárias mostra-se vantajosa para a administração, visto que a infraestrutura das áreas de processamento de roupas nos hospitais municipais, excetuando-se o HUT, não está em conformidade ao que preceitua a legislação sanitária pertinente e vigente.

Dessa forma a contratação da prestação de serviços solicitada tem como finalidade a obtenção de um melhor gerenciamento nos Serviços de Lavanderia dos hospitais municipais, e, ao mesmo tempo, o aumento da eficiência do seu controle, viabilizando a otimização da oferta do serviço público.

A quantidade estimada de 760.000 kg de roupas suja a serem processadas por ano, foi calculada com base no quantitativo de enxoval efetivamente processado oriundo dos estabelecimentos de saúde municipais citados no item 3.10, nos últimos 36 meses (conforme tabela abaixo), considerando, ainda, a possibilidade de implantação de novos serviços de saúde e fatos supervenientes que ocasionem alteração da rotina dos serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO CONSIDERADO AS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa com Fornecimento, em Comodato, de Enxoval, com sistema de monitoramento/rastreabilidade, envolverá todo o processo de gestão do enxoval com disponibilização de roupas hospitalares em ideais condições de uso, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

3.2. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada.

3.3. Os objetos/materiais esquecidos no enxoval deverão ser devolvidos pelos funcionários da Contratada, que deverão entregar à supervisão, para as devidas providências, os objetos esquecidos pelos clientes/pacientes.

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

- Coleta da roupa suja no setor determinado pelo hospital/unidade de saúde;
- Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
- Recebimento e acondicionamento da roupa suja nas dependências da Contratada;
- Separação e classificação da roupa suja;
- Lavagem da roupa suja, incluindo: umectação, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxague, neutralização ou acidulação e amaciamento.
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação, dobra e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital/unidade de saúde;

3.5. Serviços de coleta (roupa suja)

3.5.1. Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar (em quantidades e características), em cada hospital/unidade de saúde, consoante disposto no **Anexo A** deste Termo de Referência:

- a) Balança Digital com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o Contratante;
- b) Carro contentor com tampa lavável;
- c) Sacos hampers de tecido ou plástico de uso único (que tenham qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, cor diferente dos sacos de resíduos dos serviços de saúde e compatíveis com a capacidade dos hampers fornecidos), conforme definição do Contratante.
 - c).1. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, a Contratada deverá efetuar o recolhimento e transporte da RS (Roupa Suja), de forma a evitar vazamentos e contaminação do ambiente;
 - c).2. O saco hamper de tecido deverá ser submetido ao mesmo processo de lavagem da roupa, sendo que o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento;
- d) Carros prateleiras com portas.

3.5.2. A Contratada deverá recolher as roupas usadas nos setores determinados pelo hospital/unidade de saúde, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

3.5.3. Os horários de coleta serão determinados pelos Hospitais/Unidades de Saúde da Fundação Municipal de Saúde - FMS.

3.5.4. A coleta interna será realizada com um carro contentor em plástico resistente, com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos, capacidade de acordo com a demanda do hospital/unidade de saúde, na cor BRANCA, com identificação de RS (Roupa suja), os quais os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.

3.5.5. A RS deverá estar embalada em sacos hampers de tecido ou plástico de uso único, vedados, que tenham qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa e cor diferente dos sacos de resíduos dos serviços de saúde.

3.5.6. Os sacos deverão ser vedados e pesados na presença de servidor da CONTRATANTE e do representante da CONTRATADA, que os transportará para as dependências da Contratada, em veículo próprio, tipo baú.

3.5.6.1. Os sacos deverão ser etiquetados/nomeados por Hospital/Unidade geradora, possibilitando a verificação, retirada de objetos estranhos (instrumentais, perfurocortantes, objetos de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros) encaminhados juntos à roupa suja e a devolução correta dos mesmos ao local de origem.

3.5.7. Serão emitidos recibos (assinados pelas Partes), correspondentes aos quantitativos de peso, com cópias para as partes, que serão utilizados para acompanhamento do fluxo da roupa e emissão de nota fiscal.

3.5.8. A Roupa suja recolhida nos locais determinados por cada hospital/unidade de saúde deverá ser transportada para as dependências da Contratada e armazenadas em local apropriado.

3.5.9. A CONTRATADA deverá recolher a roupa suja (RS), de segunda a domingo, inclusive nos feriados;

3.5.10. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 01 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante e, em casos de necessidade, em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;

3.5.11. A RS deverá ser manuseada o mínimo possível.

3.6. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada

3.6.1. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo(s) adequado(s), de acordo com o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA .

3.6.2. Em relação ao veículo de transporte da roupa suja:

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

3.6.2.2. Sempre que considerar necessário pela Contratante, a Contratada deverá permitir a vistoria do(s) veículo(s), com a finalidade de verificar as condições de higiene (lavagem e desinfecção), como recomendado pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA .

3.6.3. A contratada deverá manter disponível no interior dos veículos o mapa de controle de higienização dos mesmos.

3.6.4. Até duas vezes por ano e sem aviso prévio, a CONTRATANTE poderá solicitar apresentação de laudo de controle microbiológico do(s) veículo(s) de transporte da Roupa Limpa, emitido por laboratório idôneo.

3.6.5. Ao transportar a roupa das unidades/ hospitais para as dependências da Contratada, esta deverá observar:

3.6.5.1. A separação entre roupa limpa e suja, deverá ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos ou pelo menos, com áreas ou contêineres separados.

3.6.5.2. O veículo poderá ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja.

3.6.5.3. Se a Contratada possuir apenas um veículo para o transporte de roupa limpa e suja, deverá primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja.

3.6.5.4. No caso acima citado, o veículo deverá passar pelo processo de higienização e desinfecção após a coleta de roupa suja.

3.7. Dos serviços de processamento da roupa

3.7.1. Entenda-se como processamento, neste Termo de Referência, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas, a pré-lavagem e a lavagem, aí obedecidas as especificações dos enxagues, o alvejamento, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, a revisão, a separação, o reparo de danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas por tipos, tamanhos, kits, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários. O processamento deverá obedecer ao descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades.

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

3.7.3. Na lavagem da roupa, a CONTRATADA deverá utilizar o(s) processo(s) preconizado(s) no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

3.7.4. A roupa deverá ser posta para secar com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

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

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

3.7.7. O processamento da RS (Roupa suja) nas instalações da Contratada deverá ser feito dentro das normas de lavanderia hospitalar vigentes e de todas as especificações contidas neste Termo de Referência, assim como das exigências legais dos órgãos de fiscalização competentes.

3.8. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas

3.8.1. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE (danificadas e/ou desgastadas pelo tempo de uso), serão consideradas excluídas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a **reposição imediata (em até 72 horas)**, dentro das mesmas características do enxoval elencado no Termo de Referência.

3.8.2. As peças danificadas e/ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela CONTRATANTE, serão reparadas por costureiras aos custos da CONTRATADA, devendo serem reprocessadas antes do envio aos hospitais/unidades de saúde.

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

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

3.9. Serviço de Entrega da Roupa Limpa – RL

3.9.1. A CONTRATADA deverá entregar os quantitativos de RL (Roupa Limpa) diretamente nas Rouparias ou locais determinados pelos Hospitais/Unidades da FMS, de segunda a domingo, inclusive nos feriados, no horário a combinar com o Setor de Hotelaria e/ou responsável pelo hospital.

3.9.2. A CONTRATADA transportará os volumes de roupa limpa até o Hospital/Unidades em veículo de sua propriedade, devidamente higienizado antes de cada transporte e em perfeito estado de conservação e manutenção.

3.9.3. A RL deverá estar acondicionada em sacos plásticos transparentes, fornecidos pela CONTRATADA, resistentes, devidamente lacrados e identificados por tipo de enxoval e quantidade a ser definida pela Contratante, acompanhada de nota de entrega, com informações sobre o destino e conteúdo dos volumes.

3.9.4. A roupa privativa (kits) deverá ser embalada individualmente em sacos plásticos transparentes, identificada de acordo com os diversos tipos e tamanhos, conforme determinação da CONTRATANTE.

3.9.5. O enxoval deverá ser entregue pela CONTRATADA, com as dobras técnicas determinadas pela CONTRATANTE.

3.9.6. A CONTRATADA pesará os volumes de RL e conferirá seus conteúdos, na presença de funcionários da CONTRATANTE, emitindo recibos (assinados pelas Partes) correspondentes aos volumes pesados e ao número e tipo de peças constantes em cada volume, com cópias para as partes para ser anexado em planilhas pela CONTRATANTE para posterior conferência OU enviar a pesagem em cada rol, através de nota de entrega, emitida em duas vias (a primeira da Contratada e a segunda da Contratante) e com a possibilidade de acompanhamento pela Contratante através de interfaceamento com qualquer software de gestão.

3.9.7. Toda roupa limpa recebida pela Contratante, que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, será separada e devolvida à Contratada, para que seja realizado um novo processo de lavagem com desinfecção, ficando **isenta** de nova pesagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

3.10. Locais de Recolhimento e Entrega do Enxoval

3.10.1. Os Hospitais/Unidades de Saúde da FMS que serão atendidos através da prestação de serviços a ser contratada, são os seguintes:

HOSPITAL/UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO	TELEFONE
Hospital Mariano Castelo Branco	Alameda Francisco Nogueira, s/n, Conjunto Francisca Trindade, bairro Santa Maria da Codipi	3222-6158
Hospital e UPA Satélite	Rua Rotary Clube, 4265, bairro Satélite	3231-5755
Hospital do Parque Piauí	Rua Marechal Rondon, 6262 Pq. Piauí	3220-5939
Hospital Alberto Neto (Dirceu II)	Quadra 250, Casa 50, bairro Dirceu II	3235-6949
Hospital e UPA Promorar	Rua Ulisses Guimarães, s/n, bairro Promorar	3211-7396
Hospital da Primavera	Av. Duque de Caxias, 2660, bairro Primavera	3221-0928
Hospital do Monte Castelo	Rua Antônio Cavour de Miranda, 357, bairro Monte Castelo	3215-9124 3215-9123
Hospital Dr. Ozéas Sampaio (Matadouro)	Rua Rui Barbosa, 3426, bairro Matadouro	3217-4141
Maternidade Prof. Wall Ferraz	Praça dos Correios, s/n, bairro Dirceu II	3236-1968
Hospital do Buenos Aires	Rua Miguel Alves, s/n, bairro Memorare.	3225-7267 3214-2600
UPA Renascença	Rua Rio Verde, 2810, bairro Renascença III	3234-7074 3234-7227
Centro Integrado Lineu Araújo - CISLA	Rua Magalhães Filho, 152, Centro	3216-5652 3218-2880

Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU Rua Cel. Luís Ferraz, 3390, bairro Macaúba.	3218-2880
Centro de Atenção Psicossocial III (CAPS III) Rua Costa Rica, 466, bairro Três Andares.	3221-6422
	3221-0092
Centro de Atenção Psicossocial Norte CAPS NORTE Rua Lucrécio Dantas Avelino, 521, Água Mineral	3213-2080

3.11. Caberá à Contratada, manter, obrigatoriamente, a seguinte disponibilidade diária de roupa:

- a) 01 conjunto ou peça em uso;
- b) 01 conjunto ou peça em fase de processamento;
- c) 01 conjunto ou peça suja;
- d) 02 conjuntos ou peça na rouparia do hospital/unidade de saúde (Estoque).

4. TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO À ME/EPP/MEI NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

4.1. Por tratar-se de contratação de serviços, não será aplicado o tratamento diferenciado conferido à ME/EPP/MEI, consoante disposto no art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.2. Ademais, consoante o art. 49, inciso IV da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica do tratamento diferenciado conferido às ME/EPP/MEI quando a licitação for dispensável ou inexigível, salvo no caso de dispensa em razão do valor, o que não é o caso.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. Por tratar-se de contratação para Prestação de Serviços Específicos (lavanderia hospitalar), a contratação terá apenas um item contendo todo o descritivo dos serviços a serem realizados, posto ser tecnicamente inviável ter mais de uma empresa executando o contrato, além de propiciar uma melhor gestão e fiscalização do contrato, bem como garantir a uniformidade da qualidade das etapas do processamento/higienização da roupa hospitalar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada responsabilizar-se-á por todas as etapas do processo de higienização da roupa hospitalar, consoante disposto no item 3 deste Termo de Referência.

6.2. A unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços será o “**kg (quilograma) de roupa suja**”, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato. A quantidade estimada anual de roupa a ser lavada é de aproximadamente **760.000 kg de roupas**.

6.3. A roupa suja a ser lavada pela Contratada, incluirá a de propriedade da FMS e/ou a fornecida através de comodato.

6.4. A contratação incluirá o fornecimento dos seguintes materiais:

- Balanças digitais;
- Carros distribuidores de roupa limpa;
- Carros coletores de roupa suja;
- Hampers inox;
- Recipientes para armazenamento temporário e prateleiras, conforme **Anexo A** deste Termo de Referência.

6.5. No Fornecimento de Enxoval Hospitalar é obrigatório que o enxoval fornecido esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado. As necessidades de cada serviço e especificações do enxoval constam nos **Anexo B e C** deste Termo de Referência.

6.6. A Gestão do enxoval abrange desde o recolhimento da roupa suja nas áreas indicadas dentro de cada hospital/unidade de saúde, até a entrega da roupa limpa nos postos/rouparias dos hospitais/unidades de saúde municipais da FMS, em quantidade e qualidade conforme as rotinas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE.

6.7. A cobrança será realizada sobre a pesagem de roupa suja, sendo que esta será realizada no local de recolhimento da roupa, na presença de um representante da Contratada.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/IMPACTOS AMBIENTAIS

7.1. Fica a cargo da Contratada a correta destinação dos resíduos líquidos, segundo legislação vigente e melhor técnica e tecnologia disponível.

7.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de lavanderia hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e legislação vigente.

7.3. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante, quando solicitado.

8. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

8.1. A licitante arrematante, deverá apresentar à Diretoria de Compras Públicas - DCP, amostra do enxoval hospitalar que será fornecido em comodato, nos moldes do anexo "B" (Especificação do Enxoval) do Termo de Referência, cujas especificações determinam tipo de tecido, cor, gramatura, dentre outros.

8.2. A arrematante terá um prazo de 15 dias úteis para apresentar as amostras do enxoval.

8.3. Deverá ser apresentada, 01 peça pronta de cada item, para verificação de conformidade com as especificações constantes no **Anexo B**, deste Termo de Referência.

- 8.4. A verificação das amostras será realizada no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar do efetivo recebimento destas por parte da DCP.
- 8.5. As amostras deverão estar identificadas com os termos:
- 8.5.1. **Amostra para Análise:** além dos dados completos da referida amostra;
- 8.6. Os licitantes que tiverem amostras passíveis de devolução poderão retirá-las, no mesmo local onde foram entregues, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a contar do encerramento do processo de contratação.
- 8.7. As análises das amostras serão realizadas por especialistas habilitados, designados pela autoridade máxima do órgão ou entidade que iniciou o processo de contratação/ que iniciou a fase de planejamento.
- 8.8. Os critérios para análise das amostras apresentadas será a verificação de conformidade destas com as especificações solicitadas no Termo de Referência.
- 8.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

9.1 Não poderão participar da contratação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio no certame se justifica diante da natureza do objeto a ser licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno porte e médio porte que, na sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade. Ademais, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade e relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, o que, não é o caso da presente contratação.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

10.1. No presente Termo de Referência, a escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no presente Termo de Referência e contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bens onde não há vinculação à prestação de serviços acessórios.

12. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, consoante disposto no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/21, vedada a prorrogação do respectivo contrato e a recontração de empresa já contratada com base nesta hipótese.

13. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. 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 do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. 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.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 13.7. 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.
- 13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 13.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 13.7.4. 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.
- 13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 13.8. O gestor do contrato coordenará 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 fornecimento, 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.
- 13.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 13.8.2. O gestor do contrato acompanhará 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.8.3. O gestor do contrato emitirá 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.

1.8.4. O gestor do contrato tomará 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.

13.8.5. O gestor do contrato deverá 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Fundação Municipal de Saúde, por meio dos seus hospitais e unidades obriga-se a

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;

14.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.1.5. Designar Comissão Técnica para Acompanhamento do Serviço de Rouparia – CTR, composta por profissionais pertencentes aos Hospitais da rede de saúde do município, que acompanharão o processo de contratação, a prestação dos serviços, durante todo o período do contrato, bem como o acompanhamento da instalação da lavanderia (se for o caso) e verificação do cumprimento das exigências constantes no Termo de Referência, inclusive autorização para o início da prestação de serviços, ora contratados.

14.1.6. Arcar com os custos das perdas (evasão) que ultrapassar os 8% (oito por cento), conforme estabelecido no Termo de Referência, desde que o sistema de controle de evasão esteja em funcionamento.

14.1.6.1. O pagamento referente às perdas (evasão) será solicitado pela Contratada em processo específico, após apuração em inventário, consoante item 15 deste Termo de Referência.

14.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no item 16.2 deste Termo de Referência.

14.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

14.1.9. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;

14.1.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

14.1.12. 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.

14.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

14.2.3. Atender as quantidades especificadas de enxoval hospitalar, fornecendo-o no prazo de **até 120 (cento e vinte) dias** após a assinatura do contrato.

14.2.4. Disponibilizar as peças do enxoval com identificação visual da empresa Contratada.

14.2.5. Fornecer, em regime de comodato, em quantidade suficiente para o efetivo controle, os equipamentos necessários para a leitura do sistema de monitoramento/rastreabilidade, através de Barcode (código de barras).

14.2.6. Instalar e realizar manutenções preventivas (com disponibilização de cronograma prévio) e corretivas (com fornecimento de peças, deslocamento de técnico e mão de obra) dos equipamentos necessários para leitura dos códigos de barra do enxoval, em todas as unidades da Rede, sem ônus para a contratante.

14.2.7. Atender ao chamado de prestação de serviço de manutenção no prazo máximo de 24 horas, para que não haja prejuízos de controle de enxoval nas unidades.

14.2.8. Apresentar à Diretoria de Assistência Especializada-DAE, a tabela referencial de valores do enxoval fornecido em comodato, pra fins de pagamento de evasão, conforme descritivo constante no anexo "B", visto o disposto no item 14.1.6

14.2.9. Dispor, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, de lavanderia industrial especializada em enxoval hospitalar, funcionando em conformidade com as Normas para Projetos Físicos de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde (RDC/ANVISA nº 50/2002), e devidamente licenciada pela Vigilância Sanitária Estadual e/ou Municipal, de acordo com a competência de cada órgão.

14.2.9.1. O Alvará de Licença Sanitária a que se refere o subitem acima, deverá ser compatível com o objeto da contratação (Prestação de Serviços de Lavanderia Industrial Hospitalar Externa).

14.2.10. Comunicar ao contratante, com pelo menos 30 (trinta) dias da data que antecede à finalização do prazo para dispor de lavanderia industrial especializada, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no item 14.2.9., com a devida comprovação;

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

14.2.12. Receber visita técnica da CONTRATANTE sempre que necessário, nos termos do item 22.5.1 do Termo de Referência.

- 14.2.13. Estabelecer os padrões de qualidade para os processos, equipamentos e produtos utilizados na execução dos serviços, baseado nas Normas do Manual de Lavanderia do Ministério da Saúde – ANVISA, nas normas da CCIH e condições mais atuais da lavanderia hospitalar e de todas as especificações contidas neste Termo de Referência, assim como das exigências legais dos órgãos de fiscalização competentes em vigor no Brasil, e aqueles que passarem a vigorar ao longo do contrato.
- 14.2.13. Fornecer semestralmente, laudo de análise de amostras da água utilizada para o processamento do enxoval hospitalar, com vistas à verificação dos parâmetros necessários para um adequado processamento da roupa (qualidade bacteriológica, turbidez, cor, ph, manganês, ferro e dureza). A não observância desses parâmetros poderá resultar em vários problemas associados à qualidade de lavagem e da roupa, tais como: acinzentamento, amarelamento, odores desagradáveis e perda de resistência prematura dos tecidos.
- 14.2.14. Apresentar à Contratante, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, listagem de seus fornecedores, produtos químicos e marcas utilizadas na lavagem, com as respectivas fichas técnicas.
- 14.2.15. Apresentar à Contratante, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do Contrato, cópia do Manual de Procedimento da Lavanderia, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
- 14.2.16. Descrição da barreira de contaminação entre a área suja e a área limpa profissional;
- 14.2.17. Fluxograma da roupa na lavanderia;
- 14.2.18. Descrição dos uniformes;
- 14.2.19. Descrição de EPI's;
- 14.2.20. Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação
- 14.2.21. Tempo aplicado no processamento das roupas;
- 14.2.22. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como a frequência com que ocorrerá o evento.
- 14.2.23. Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências de cada Hospital;
- 14.2.24.. Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- 14.2.25. Laudo com os resultados dos testes bacteriológicos de amostras do tecido e da água de abastecimento da lavanderia, conforme regulamentação em vigor;
- 14.2.26. Apresentação dos POP'S (Procedimento Operacional Padrão) para a coleta, processamento e entrega das roupas.
- 14.2.27. Utilizar os instrumentos de controle definidos pela Contratante, os quais serão utilizados para levantamento de perdas e controle das peças de roupa quando sob a sua responsabilidade.
- 14.2.28. Embalar a Roupa Limpa de acordo com os diversos tipos e tamanhos, em lotes, kit (roupa privativa) em saco plástico individual, impermeável, resistente a impactos e lacrados.
- 14.2.29. Realizar o inventário inicial da roupa disponibilizada à CONTRATANTE, consoante disposto no item 15.3.1.
- 14.2.30. Alterar, sempre que determinado pela Comissão Técnica para Acompanhamento do Serviço de Rouparia – CTR, as rotinas e procedimentos que prejudiquem a qualidade do serviço, objeto do contrato.
- 14.2.31. Dispor, nas suas instalações, de serviço de costura capaz de corrigir os danos passíveis de recuperação, incluindo a reposição de aviamentos originais danificados.
- 14.2.32. Oferecer treinamento, aos empregados da CONTRATANTE, sem ônus para este, sobre a correta manipulação e utilização do enxoval, de acordo com os horários pré-estabelecidos e acordados com a CONTRATANTE.
- 14.2.33. Observar, durante a execução dos serviços de lavagem de roupa hospitalar, objeto do contrato, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.
- 14.2.34. Manter seus veículos de coleta e entrega em bom estado de conservação, devidamente higienizados e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o seu bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes.
- 14.2.35. Utilizar somente produtos químicos aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- 14.2.36. Realizar todas as fases/ciclos do processo de lavagem de acordo com a sujidade do enxoval, conforme disposto no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA.
- 14.2.37. Utilizar no processo de lavagem da roupa, somente produtos saneantes (sabões, detergentes, alvejantes, amaciantes de tecidos, desinfetantes, dentre outros) regularizados pela Vigilância Sanitária, especificamente com relação ao estabelecido na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e nas Resoluções RDC/ANVISA nº 59, de 17/12/2010, RDC/ANVISA nº 693, de 13/05/2022, e RDC/ANVISA nº 694, de 13/05/2022, dentre outras vigentes.
- 14.2.38. Assumir o ônus decorrente de ações judiciais, por danos causados a terceiros, direta ou indiretamente, em razão da execução dos serviços contratados.
- 14.2.39. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela CONTRATANTE.
- 14.2.40. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais atrasos na entrega da RL decorrentes de falta de energia elétrica, pane no maquinário, no veículo de transporte ou qualquer evento dessa natureza de modo a evitar falhas na rotina do serviço com prejuízos para o conforto do paciente.
- 14.2.41. Alocar mão de obra suficiente e capacitada para a realização dos serviços objeto do Contrato.
- 14.2.42. Responder pela apresentação pessoal de sua equipe de trabalho, dentro dos padrões estabelecidos, inclusive no que concerne ao uso de uniformes, crachás e EPI's.
- 14.2.43. Exigir de sua equipe de trabalho, o fiel cumprimento das normas de segurança patrimonial e pessoal dos Hospitais da FMS, inclusive quanto à identificação funcional.
- 14.2.44. Identificar, todas as peças do enxoval, com a logomarca serigrafada da Contratada, que poderá ser definida pelas Partes, com a finalidade de facilitar o controle, identificação e conseqüente diminuição da evasão.

- 14.2.45. Arcar com até 8% de reposição de peças pertencentes ao enxoval, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, na hipótese de evasão, apurada após verificação através de inventários bimestrais.
- 14.2.46. A CONTRATADA poderá cobrar através de fatura específica, a cada bimestre, os custos com a perda de enxoval, causados pela **evasão**, que ultrapassar os **8%**, desde que apresente a **comprovação de reposição do percentual que excedeu à sua responsabilidade**.
- 14.2.47. Arcar com todo custo de reposição de enxoval nos casos de desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças e desgaste provocado pelo tempo de uso, apresentando comprovante de reposição dos mesmos, nas unidades em que se fizer necessário.
- 14.2.48. Repor, de forma automática (sem necessidade de solicitação prévia), no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, as peças referentes à evasão do enxoval, após a constatação realizada de forma bimestral através de inventário, **sendo passível de notificação pela Contratante, caso não haja o cumprimento pela Contratada**.
- 14.2.49. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 14.2.50. Abster-se de transferir responsabilidades para terceiros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros prestadores de serviços, sem anuência da CONTRATANTE.
- 14.2.51. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato.
- 14.2.52. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
- 14.2.53. Estar sempre disponível para atendimento aos hospitais/unidades, considerando que estes funcionam 24 horas ininterruptas.
- 14.2.54. Assegurar e fiscalizar a execução dos serviços em perfeita conformidade com as instruções da CONTRATANTE seguindo as normas, rotinas e instruções da mesma, dentro das especificações e parâmetros de qualidade e eficiência aceitos pela boa técnica, tomando, quando for o caso, providências imediatas para a correção de falhas detectadas pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 14.2.55. Admitir e gerenciar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais adequados e capacitados, com satisfatório nível de competência técnica e eficiência.
- 14.2.56. Manter o seu pessoal devidamente identificado quando estiver nas dependências da CONTRATANTE.
- 14.2.57. Manter a disciplina de seu pessoal nas dependências da CONTRATANTE de acordo com as normas vigentes.
- 14.2.58. Não permitir que seu pessoal ingresse em áreas estranhas ao local de execução dos serviços, responsabilizando-se civilmente por todo e qualquer dano a que esse pessoal der causa nesses locais.
- 14.2.59. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pela CONTRATANTE.
- 14.2.60. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, durante a sua vigência (art.125 da lei 14.133/21).
- 14.2.61. Instruir os seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio, quando do efetivo desempenho das suas funções.
- 14.2.62. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos **NÃO POSSUEM NENHUM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A CONTRATANTE**.
- 14.2.63. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 14.2.64. Promover inventários bimestrais do enxoval fornecido à CONTRATANTE, para monitorar o quantitativo da roupa em circulação e as condições de conservação e repassá-lo à CONTRATANTE.
- 14.2.65. Fornecer os sacos para transporte de roupa suja, conforme recomendações do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA.
- 14.2.66. Responsabilizar-se por todo processamento de roupa, dos Hospitais e Serviços, objeto desta contratação.
- 14.2.67. Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

15. DO INVENTÁRIO E DA REPOSIÇÃO DE ENXOVAL

- 15.1. O monitoramento do quantitativo da roupa em circulação e as condições de conservação do enxoval fornecido à Contratante, será efetuado através de inventários, realizados **bimestralmente**.
- 15.2. Para fins de fidedignidade dos inventários, considerando que existe a movimentação do enxoval entre os hospitais/unidades de saúde, em razão das transferências de pacientes e o fato de que o enxoval não terá identificação/logomarca por hospital/unidade de saúde, os inventários deverão ser realizados no prazo de 24hs, simultaneamente em todos os locais citados no item 3.10.
- 15.3. O inventário será realizado em data e horários definidos pelas Contratante e Contratada, na presença de um representante de cada parte, seguindo o abaixo discriminado:
- 15.3.1. Na data do início da prestação de serviços, um funcionário da Contratada, em conjunto com um funcionário da Contratante, realizará a conferência das roupas fornecidas em comodato aos hospitais/unidades de saúde, verificando a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares de acordo com os anexos "B" e "C", para dar início ao controle do enxoval, o qual será considerado como **Inventário Inicial**.
- 15.3.2. Deverá ser utilizado um formulário de procedimento operacional padrão, em duas vias, a ser definido pelas partes, que contemple todos os dados necessários ao efetivo controle a que se destina o inventário.
- 15.3.3. Nas dependências da Contratante serão contadas:
- As roupas limpas que estão na rouparia.
 - As roupas sujas que estão no expurgo/área suja.
 - As roupas que estão em uso/circulação nos diversos setores do hospital/unidade de saúde.
- 15.3.4. Nas dependências da Contratada serão contadas:
- As peças de roupas sujas e limpas procedentes da coleta normal, mais as peças de roupas que estiverem para relave e costura.

15.3.5. O inventário será considerado concluído após a totalização das peças contadas, simultaneamente, nas dependências da Contratante e da Contratada, consoante disposto nos itens 15.3.3 e 15.3.4.

15.4. A Contratada deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar:

- a) O descritivo do enxoval, por tipo e tamanho, consoante Anexo "B" deste Termo de Referência;
- b) O quantitativo de peças constante no Inventário Anterior;
- c) O quantitativo de peças referente à perda por desgaste;
- d) O quantitativo de peças referente à perda por evasão;
- e) O quantitativo de peças referente à reposição efetuada, consoante disposto no neste Termo de Referência.
- f) O respectivo valor de cada peça;
- g) O quantitativo de peças constante no Inventário Atual;

15.5. Ao final da realização de cada inventário, a Contratada deverá fornecer à Contratante, uma via do formulário, devidamente assinado pelas duas partes.

15.6. A CONTRATADA terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para repor as peças referentes à evasão do enxoval, **de forma automática (sem necessidade de solicitação prévia pela Contratante)**, após a constatação realizada de forma bimestral através de inventário, **sendo passível de notificação pela Contratante, caso não haja o cumprimento pela Contratada.**

15.7. A CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para repor, **de forma automática, (sem necessidade de solicitação prévia pela Contratante)**, as peças danificadas e/ou desgastadas pelo tempo de uso, verificados através dos inventários realizados e/ou na rotina diária, **sendo passível de notificação pela Contratante, caso não haja o cumprimento pela Contratada.**

15.8. A CONTRATADA arcará com até **8% (oito por cento)** de reposição de peças pertencentes ao enxoval em Comodato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, na hipótese de **evasão** apurada após verificação através de inventários.

15.8.1. Define-se como **evasão**, o enxoval diagnosticado como perdido, sem que fosse justificado à Contratada seu desaparecimento.

15.9. Os custos com a perda de enxoval, causados pela **evasão**, que ultrapassar os **8%**, será de responsabilidade da CONTRATANTE, e a CONTRATADA poderá cobrar através de fatura específica a cada bimestre, desde que apresente a **comprovação de reposição do percentual que excedeu à sua responsabilidade.**

15.10. Após a efetiva reposição referente à evasão, a Contratada deverá apresentar, quando da cobrança do valor referente ao enxoval reposto, a comprovação dos custos com a reposição, através de tabelas/notas fiscais/faturas.

15.11. O pagamento dos custos com a perda de enxoval ficará **condicionado à comprovação da reposição do enxoval.**

16. DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, consoante entrega diária da Roup Limpa e coleta da Roup Suja nas Unidades de Saúde, pelo fiscal técnico e/ou setorial e servidores do setor de hotelaria/lavanderia de cada estabelecimento de saúde, quando deverá ser verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

16.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante assinatura termo/nota detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, consoante disposto no art. 17, inciso I, do Decreto Municipal nº 22.166/2022.

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

16.1.3. 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.

16.1.4. 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.

16.1.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser 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:

16.1.5.1. 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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamentado no art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022.

16.1.5.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

16.1.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

16.1.8. 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, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

16.1.9. 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.

16.1.10. 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.

16.1.11. 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.

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

16.1.13. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo "G"** deste Termo de Referência.

16.1.14. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no Anexo V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço.

16.1.15. A Fiscalização Técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no **Anexo "G"**, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.1.17. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.1.17.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado: Kg de roupa suja lavada

16.1.17.2. Critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, levará em consideração:

- a) Quantidade de roupa suja efetivamente coletada diariamente pela Contratada, consoante estabelecido pela Contratante;
- b) Pontualidade da coleta da roupa suja nas unidades;
- c) Separação adequada da roupa suja;
- d) Lavagem adequada da roupa suja;
- e) Secagem e calandragem adequadas da roupa limpa;
- f) Reparos e reaproveitamento adequados de peças danificadas;
- g) Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia do hospital na periodicidade acordada no instrumento contratual;
- h) Alocação de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas;
- i) Uniformização e identificação adequada dos funcionários (uniformes em bom estado de conservação, utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's, uniformes adequados às tarefas que executam e uso de crachás com fotos recente);
- j) Distribuição das roupas efetuada corretamente nas unidades assistenciais;
- l) Controle e contabilização do peso de roupa processada;
- m) Gerenciamento satisfatório e adequado das atividades operacionais: conservação dos maquinários, equipamentos e mobiliários do Contratante, economicidade de água, vapor, luz e insumos utilizados na coleta, higienização e redistribuição das roupas;
- n) Atendimento adequado às solicitações de informações e esclarecimentos por parte da Contratante;
- o) Atrasos/ausência no cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato;

16.2. LIQUIDAÇÃO

16.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

16.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

16.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL 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 de 2021.

16.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em contratações, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.2.6. Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, 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.

16.2.7. 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.

16.2.8. 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.

16.2.9. 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 SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

16.3. DO PAGAMENTO

16.3.1. O pagamento será realizado em até 30 dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

- 16.3.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:
- 16.3.2.1. Cópia legível do empenho;
- 16.3.2.2. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.
- 16.3.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
- 16.3.2.4. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 16.3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 16.3.2.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver)
- 16.3.3. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico>, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215- 7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;
- 16.3.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.
- 16.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.
- 16.3.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.3.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.3.8. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.3.10. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.3.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 16.3.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
- 16.3.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.2.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 16.2.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

- 17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da data do orçamento estimado.
- 17.2. Caso este interregno seja superior a um ano, a empresa fará jus ao reajuste, se o requerer tempestivamente, ainda que não tenha transcorrido um dia sequer de aplicação do instrumento contratual.
- 17.3. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 17.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.5. No caso de atraso ou não divulgação do(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).
- 17.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.7. 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.

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

17.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas, as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156,§ 2º, da Lei nº 14.133 de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133 de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133 de 2021).

d) Multa:

1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite do 30º (trigésimo) dia;
 2. moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades, limitada ao 60º (sexagésimo) dia de atraso;
 - 2.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias 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 nº 14.133, de 2021.
 3. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 18.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei 14.133 de 2021).
- 18.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7, da Lei 14.133 de 2021).
- 18.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133 de 2021). 18.6. 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 (art.156, §8º, da Lei nº 14.133 de 2021).
- 18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.8. 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.

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei 14.133 de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.10. 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.11. 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 no Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133 de 2021).

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 (CNEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art.161, da Lei nº 14.133 de 2021).

18.13. 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 13/04/2022.

19. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

19.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo que originou o contrato.

19.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

20. DA VISTORIA

20.1. Os licitantes podem vistoriar os locais onde serão executados parte dos serviços (coleta e entrega), até o dia anterior à data fixada pela DCP para a entrega das propostas. A vistoria com o objetivo de inteirar-se das condições existentes.

20.1.2. A vistoria ocorrerá mediante prévio agendamento de horário, através dos telefones elencados no item 3.10 deste Termo, com o responsável pelo setor de hotelaria, CCIH ou de Diretoria Administrativa de cada Hospital/Unidade de Saúde.

20.2. Na ocasião da vistoria, a empresa deverá trazer pronta a Declaração Formal de Vistoria (**Anexo F**) que será assinada neste momento por servidor responsável pelo setor de hotelaria ou CCIH ou Diretoria Administrativa de cada Hospital/Unidade de Saúde, juntamente com o representante legal da empresa.

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

21. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

21.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

21.1.1. **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;

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

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

21.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:**

a) **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

b) **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 18/03/2020.

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

d) **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

e) **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 16/12/1971.

f) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880 de 02/09/2021.

g) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 (arts.17 a 19 e 165).

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

21.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

21.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

21.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

21.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, consoante Decreto Municipal nº 23.847 de 2023, ou de sociedade simples;

21.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei 14.133 de 2021, art. 69, caput, inciso II);

21.1.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

II - Solvência Geral (SG) = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

III - Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante

Passivo Circulante.

21.1.3.4. Caso a empresa licitante 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 5% do valor total estimado da contratação.

21.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

21.1.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

21.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1.4.1. Alvará de licença, compatível com o objeto da contratação (Prestação de Serviços de Lavanderia Industrial Hospitalar Externa), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual e/ou Municipal.

21.1.4.1.1. O Alvará de Licença deverá ser do local das instalações onde serão executados os serviços a serem licitados.

21.1.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto da contratação (Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa), mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

21.1.4.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documento

22. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

22.2. A proposta deverá conter:

22.2.1. Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;

22.2.2. Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estarem inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta dispensa de licitação (Havendo divergência entre os preços unitários e total, prevalecerá o primeiro e, se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso).

22.2.3. A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.

22.3. Critérios de Aceitação da Proposta:

22.3.1. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega e serão selecionadas pelo critério MENOR PREÇO.

22.3.2. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência e preços dos serviços ofertados.

22.3.3. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.

22.3.4. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do serviço.

22.3.5. O interessado deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer."

22.4. 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.

22.5. A proposta deverá conter:

22.5.1. Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;

22.5.2. Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estarem inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta dispensa de licitação (Havendo divergência entre os preços unitários e total, prevalecerá o primeiro e, se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso).

22.5.3. A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.

22.6. Critérios de Aceitação da Proposta:

22.6.1. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega e serão selecionadas pelo critério MENOR PREÇO.

22.6.2. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência e preços dos serviços ofertados.

22.6.3. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.

22.6.4. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do serviço.

22.6.5. O licitante deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. O adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

22.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

22.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

22.1.2. Seguro-garantia;

22.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

22.3. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária, em favor do contratante.

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

22.5. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

22.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Art.100 da Lei n.º 14.133, de 2021).

22.8. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

23. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. O custo anual estimado total da contratação é de R\$ 5.525.200,00 consoante mapa comparativo de preços (9521928) apensado ao processo pela Gerência de Compras da FMS, responsável pela realização da pesquisa mercadológica.

24. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. A dotação orçamentária para a referida contratação, consoante informado pelo Núcleo de Orçamento e Empenho-NUOREM, é:

Despesa: 3.33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Unidades: 002, 013.

Fonte: 600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Fonte: 659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Os casos omissos serão submetidos a parecer da Assessoria Jurídica - AJU-FMS e resolvidos de conformidade com o preceituado na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e legislação municipal pertinente e vigente.

25.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina, PI, para dirimir litígios resultantes da aplicação deste Termo de Referência.

ANEXO "A" DO TERMO DE REFERENCIA

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer, em regime de comodato, o material para todos os hospitais/unidades, conforme lista abaixo.

EQUIPAMENTOS	DESCRIÇÃO	QUANT.	MODELO ILUSTRATIVO
Carro contentor p/ recolhimento de roupa suja	<p>Carro manufaturados com chapas de polipropileno lisas e dreno, proporcionando fácil limpeza.</p> <p>Porta lateral para acesso facilitado.</p> <p>Tampa em forma de abóboda aumentando sua capacidade volumétrica.</p> <p>Estrutura reforçada com rodízios para cargas de até 200 kilos.</p> <p>Rodízios de 8" borracha maciça.</p> <p>Capacidade volumétrica para 1.000 litros. e identificação de Roupa suja.</p>	16	
Carro para entrega de roupa limpa e suja, para camareiras	<p>Fabricado em Polipropileno de alta resistência com colunas em alumínio anodizado, saco em vinil com capacidade de 400 litros, com 4 rodas giratórias. Com portas para proteção da roupa.</p>	17	
Carro contentor p/armazenamento temporário (expurgo)	<p>Carro contentor com tampa e pedal em polipropileno com capacidade volumétrica de 240 litros, rodas com câmara de ar, com identificação de Roupa suja.</p>	16	
Balança digital	<p>Balança digital com plataforma e rampa de acesso capacidade 300kg, plataforma de inox, tamanho 1000mmx1000mm, com divisões de 100g, laudo de aferição INMETRO e etiquetador.</p>	16	

Hamper inox

PORTA SACO HAMPER em inox

- reforçado
- três rodízios giratórios
- acabamento sanitário polido

100

**OBS:**

1. As imagens na tabela acima são meramente ilustrativas.
2. A manutenção dos equipamentos acima especificados será de responsabilidade da Contratada, inclusive as eventuais substituições, as quais deverão ser solicitadas pela Comissão Técnica Central para Acompanhamento dos Serviços de Rouparia – CTR.

ANEXO "B" DO TERMO DE REFERENCIA**ESPECIFICAÇÕES DO ENXOVAL**

- A empresa CONTRATADA fornecerá o enxoval hospitalar, em comodato, conforme descrição neste Termo de Referência.

1. As roupas hospitalares são normatizadas pela ABNT na NBR 13734 de 1996, NBR14027 de 1997, NBR 14028 de 1997 - ROUPA HOSPITALAR – Características, encontram-se especificações de vários tecidos de uso hospitalar, desde tecidos para lençóis, cobertores até campos cirúrgicos.
2. Todas as peças do enxoval deverão apresentar identificação visual da empresa Contratada, que poderá ser definida pelas Partes, com a finalidade de facilitar o controle e consequente diminuição da evasão.

Item Descrição

- 01 **CAMISOLA:** bata tipo frentista, manga machão, abertura nas laterais com fechamento com tiras, **tamanhos adulto e infantil**. Tecido 100% algodão (CO) penteado, padronagem tela, pré-encolhido, **COR AZUL BEBÊ**, ou outra a ser definida pelas partes; gramatura 150g/m², 120 fios/pol; variação dimensional superior ou igual 5%, solidez à cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4-5, resistência à tração (daN/cm²) 5. Acabamento bainha simples; Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
- 02 **LENÇOL LISO PARA PACIENTE**, padronagem tela, 60% algodão, 40% poliéster, cor branca, pré alvejado, gramatura 160g/m², 180 fios/pol; variação dimensional \geq 5%, solidez à cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4 -5, resistência à tração (daN/cm² – deca Newton) 5, tamanho com o encolhimento prévio **2,50 x 1,60m**. Acabamento bainha simples; Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
- 03 **LENÇOL LISO PARA PACIENTE, BERÇO PEDIATRIA**, padronagem tela, 60% algodão, 40% poliéster, cor branca, pré alvejado, gramatura 160g/m², 180 fios/pol; variação dimensional \geq 5%, solidez à cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4 -5, resistência à tração (daN/cm² – deca Newton) 5, tamanho com o encolhimento prévio **1,20 x 1,50m**. Acabamento bainha simples; Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
- 04 **LENÇOL PARA SERVIDOR**, padronagem tela, 60% algodão, 40% poliéster, cor azul ou outra cor a ser definida pelas partes, gramatura 160g/m², 180 fios/pol; variação dimensional \geq 5%, solidez à cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4 -5, resistência à tração (daN/cm² – deca Newton) 5, tamanho com o encolhimento prévio **2,50 x 1,60m**. Acabamento bainha simples; Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
- 05 **LENÇOL PARA MACA**, tamanho **2,40m X 1,10 m**, confeccionado em algodão cru; Bainha com duas dobras do tecido e costuras duplas.
- 06 **PANO DE BIOMBO**, material lona crua 100% algodão, dimensões aproximadas: **1,40 x 65 cm**, interiço; Resistente a lavagem industrial e hospitalar.
- 07 **AVENTAL SIMPLES** para banco de leite de mãe doadora, mangas longas, punho sanfonado com dedal - Tecido 100% algodão (CO), padronagem sarja 2/1 leve para, na **COR AMARELA** ou outra a ser definida pelas Partes; gramatura superior ou igual a 190g/m², variação dimensional entre 3 – 5, solidez à cor entre 4 – 5, solidez ao hipoclorito entre 4 – 5, resistência à tração 9 (daN/cm²). Abertura vertical frontal na altura no peito (direito e esquerdo) com dimensão de 25cm, com faixa transpassada na mesma altura por cima da abertura vertical; Resistente à lavagem industrial e hospitalar. Tamanho: Único; O modelo poderá ser discutido pelas Partes.

- 08 **CUEIRO FLANELADO**, tecido flanela, 100% algodão, pré-encolhido, **COR BRANCA estampado com motivo infantil**, ou outra a ser definida pelas Partes; gramatura 150gr/m², variação dimensional superior ou igual 5%, solidez à cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4-5, resistência à tração (daN/cm²) 5. Acabamento bainha simples; **tamanho 1,00m x 1,00m**. Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
- 09 **BOLSA TIPO CANGURUS** na cor branca, ou outra a ser definida pelas Partes; tecido ribana; Tamanho padrão. Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
- ROUPA PRIVATIVA (KIT)** - Tecido padronagem sarja 2/1 leve, 67% poliéster e 33% algodão para uniforme hospitalar (**calça verde bandeira e camisa verde bandeira**). Resistente à lavagem industrial e hospitalar. **TAMANHOS: P, M, G e GG;**
- 10 As camisas serão confeccionadas com gola tipo canoa, manga japonesa e bolso(s) na parte inferior.
- As calças serão confeccionadas com cadarço na cintura para amarração e dois bolsos sendo que na parte da frente.
- 11 **CAPOTE CIRÚRGICO: mangas longas, punho sanfonado com dedal** - Tecido 100% algodão (CO), padronagem sarja 2/1 leve para, na **COR VERDE BANDEIRA**, gramatura superior ou igual a 190g/m², variação dimensional entre 3 – 5, solidez à cor entre 4 – 5, solidez ao hipoclorito entre 4 – 5, resistência à tração 9 (daN/cm²). Resistente à lavagem industrial e hospitalar. Tamanho: Único;
- 12 **CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES PEQUENO:** 100% algodão, segundo a NBR – 14027/1997 OU 14028/1997, deve ser confeccionado em tecido 100% de algodão, na **COR VERDE BANDEIRA**, com padrão sarja 2/1, gramatura (g/m²) 210+5%, urdume de 40 fios por polegada quadrada no sentido longitudinal e trama de 17 fios por polegada quadrada no sentido transversal, com textura aproximadamente de 40 a 56 fios por cm², 3 a 4 de solidez à lavagem e ao hipoclorito, 4% de encolhimento e 12,5 daN/cm resistente à tração no sentido do urdume e 5,5 daN/cm no sentido da trama e espessura (mm) de 0,40 ± 0,05, tamanho **1.20 x 1.20m**. Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
- 13 **CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES MÉDIO:** 100% algodão, segundo a NBR – 14027/1997 OU 14028/1997, deve ser confeccionado em tecido 100% de algodão, na **COR VERDE BANDEIRA**, com padrão sarja 2/1, gramatura (g/m²) 210+5%, urdume de 40 fios por polegada quadrada no sentido longitudinal e trama de 17 fios por polegada quadrada no sentido transversal, com textura aproximadamente de 40 a 56 fios por cm², 3 a 4 de solidez à lavagem e ao hipoclorito, 4% de encolhimento e 12,5 daN/cm resistente à tração no sentido do urdume e 5,5 daN/cm no sentido da trama e espessura (mm) de 0,40 ± 0,05, tamanho **1.60 x 1.40m**. Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
- 14 **CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES GRANDE:** 100% algodão, segundo a NBR – 14027/1997 OU 14028/1997, deve ser confeccionado em tecido 100% de algodão, na **COR VERDE BANDEIRA**, com padrão sarja 2/1, gramatura (g/m²) 210+5%, urdume de 40 fios por polegada quadrada no sentido longitudinal e trama de 17 fios por polegada quadrada no sentido transversal, com textura aproximadamente de 40 a 56 fios por cm², 3 a 4 de solidez à lavagem e ao hipoclorito, 4% de encolhimento e 12,5 daN/cm resistente à tração no sentido do urdume e 5,5 daN/cm no sentido da trama e espessura (mm) de 0,40 ± 0,05, tamanho **1.90 x 1.60m**. Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
- 15 **CAMPO FENESTRADO: tamanho 0,50 x 0,50m**, janela quadrada 10x10cm, tecido 100% algodão (CO), padronagem sarja 2/1 leve para, na **COR VERDE BANDEIRA**, gramatura superior ou igual a 190g/m², variação dimensional entre 3 – 5, solidez à cor entre 4 – 5, solidez ao hipoclorito entre 4 – 5, resistência à tração 9 (daN/cm²). Resistente à lavagem indus
- 16 **CAMPO FENESTRADO PARA OFTAMO E OTORRINO: tamanho 40 x 40cm**, diâmetro da janela circular 8cm, tecido 100% algodão (CO), padronagem sarja 2/1 leve para, na **COR VERDE BANDEIRA**, gramatura superior ou igual a 190g/m², variação dimensional entre 3 – 5, solidez à cor entre 4 – 5, solidez ao hipoclorito entre 4 – 5, resistência à tração 9 (daN/cm²).
- 17 **CAMPO FENESTRADO: tamanho 1,00 x 1,00**, janela quadrada 12x15cm, tecido 100% algodão (CO), padronagem sarja 2/1 leve para, na **COR VERDE BANDEIRA**, gramatura superior ou igual a 190g/m², variação dimensional entre 3 – 5, solidez à cor entre 4 – 5, solidez ao hipoclorito entre 4 – 5, resistência à tração 9 (daN/cm²). Resistente à lavagem industrial.
- 18 **COBERTOR** na cor verde claro em tecido resistente, 80% acrílico e 20% poliéster, com tratamento anti-peeling (não faz bolinhas) e anti-flame (não propaga chamas) confeccionado em material antialérgico e que não libere pigmento na lavagem que possa manchar outros tecidos.
- 19 **AVENTAL IMPERMEÁVEL**, produzido em tecido 100% poliéster, com punho de elástico; gramatura 155g/m², cor a ser definida pelas partes; Tamanho único; Altura 1,30m de acordo com norma ABNT 16.693-2018. Resistente à lavagem industrial.
- 20 **CORTINA HOSPITALAR**, confeccionada em tecido na **cor verde claro**, anti-flame (não propaga chamas), atendendo as normas de prevenção e combate a incêndios; Com trama fechada, que impede a visão através da cortina; Antimofo e antifungo, que impede o desenvolvimento de bactérias; Não propiciar a aderência de pó; Não encolher e não se deformar; Tela (arrastão) sendo em tecido 100% poliéster de alta tenacidade produzido em formato de colmeias, revestido em PVC, alta resistência, alta durabilidade, na cor branca; Com rodízios/deslizante de ganchos ,conforme tipo de trilho existente no hospital/ unidade de saúde; Dimensões: **Altura 2,60m (sendo 1,80m de tecido e 0,80m de tela); Comprimento 5m;**

ANEXO "C" DO TERMO DE REFERENCIA

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DIÁRIA DE PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR POR HOSPITAL/SERVIÇO DE SAÚDE A SEREM ENTREGUES.

HOSPITAL MARIANO CASTELO BRANCO

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS TOTAL DE MUDAS	
CAMISOLA ADULTO	20	5
LENÇOL PACIENTE	100	5
LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	50	5
LENÇOL PARA MACA	20	5
FENESTRADO PEQUENO	20	5
PANO DE BIOMBO	4	5

HOSPITAL PRIMAVERA

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS TOTAL DE MUDAS	
CAMISOLA ADULTO	20	5
LENÇOL PACIENTE	100	5
LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	50	5
LENÇOL PARA MACA	20	5
FENESTRADO PEQUENO	20	5
PANO DE BIOMBO	4	5

HOSPITAL OZÉAS SAMPAIO

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS TOTAL DE MUDAS	
CAMISOLA ADULTO	20	5
LENÇOL PACIENTE	100	5
LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	50	5
LENÇOL PARA MACA	20	5
CAMPO FENESTRADO PEQUENO	20	5
PANO DE BIOMBO	4	5

HOSPITAL MONTE CASTELO

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS	
------------------	----------------------------------	--

CAMISOLA ADULTO	20	5
LENÇOL PACIENTE	100	5
LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	50	5
LENÇOL PARA MACA	20	5
CAMPO FENESTRADO PEQUENO	20	5
PANO DE BIOMBO	4	5

HOSPITAL PARQUE PIAUÍ

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS TOTAL DE MUDAS	
CAMISOLA ADULTO	20	5
LENÇOL PACIENTE	50	5
LENÇOL PACIENTE INFANTIL	100	5
LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	50	5
LENÇOL PARA MACA	20	5
CAMPO FENESTRADO PEQUENO	20	5
PANO DE BIOMBO	4	5

HOSPITAL BUENOS AIRES

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS TOTAL DE MUDAS	
CAMISOLA ADULTO	200	5
LENÇOL PACIENTE	300	5
LENÇOL PACIENTE INFANTIL	60	5
CUEIRO FLANELADO	50	5
LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	200	5
LENÇOL PARA MACA	50	5
CAMPO CIRÚRGICO PEQUENO	400	5
CAMPO CIRÚRGICO MÉDIO	50	5
CAMPO CIRÚRGICO GRANDE	20	5
CAMPO FENESTRADO GRANDE	20	5
CAMPO FENESTRADO PEQUENO	60	5
ROUPA PRIVATIVO (KIT)	100	5

CAPOTE	40	5
CORTINAS	30	5
PANO DE BIOMBO	10	5

HOSPITAL SATÉLITE e UPA

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS TOTAL DE MUDAS	
CAMISOLA ADULTO	200	5
LENÇOL PACIENTE	300	5
LENÇOL PACIENTE INFANTIL	60	5
LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	200	5
LENÇOL PARA MACA	50	5
CUEIRO FLANELADO	30	5
CAMPO CIRÚRGICO PEQUENO	400	5
CAMPO CIRÚRGICO MÉDIO	50	5
CAMPO CIRÚRGICO GRANDE	20	5
CAMPO FENENSTRADO GRANDE	20	5
CAMPO FENESTRADCO PEQUENO	60	5
ROUPA PRIVATIVO (KIT)	100	5
CAPOTE CIRÚRGICO	40	5
CORTINAS	30	5
PANO DE BIOMBO	20	5

HOSPITAL DIRCEU ARCOVERDE II

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS TOTAL DE MUDAS	
CAMISOLA ADULTO	20	5
LENÇOL PACIENTE	100	5
LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	100	5
LENÇOL PACIENTE INFANTIL	30	5
LENÇOL PARA MACA	50	5
CAMPO FENESTRADO PEQUENO	20	5
CAMPO FENESTRADO GRANDE	10	5

PANO DE BIOMBO	10	5
----------------	----	---

HOSPITAL E UPA PROMORAR

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS TOTAL DE MUDAS	
-----------	--	--

CAMISOLA ADULTO	200	5
-----------------	-----	---

LENÇOL PACIENTE	300	5
-----------------	-----	---

LENÇOL PACIENTE INFANTIL	60	5
--------------------------	----	---

LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	200	5
-----------------------	-----	---

LENÇOL PARA MACA	50	5
------------------	----	---

CUEIRO FLANELADO	50	5
------------------	----	---

CAMPO CIRÚRGICO PEQUENO	200	5
-------------------------	-----	---

CAMPO CIRÚRGICO MÉDIO	50	5
-----------------------	----	---

CAMPO CIRÚRGICO GRANDE	20	5
------------------------	----	---

CAMPO FENENSTRADO GRANDE	20	5
--------------------------	----	---

CAMPO FENESTRADO PEQUENO	60	5
--------------------------	----	---

ROUPA PRIVATIVO (KIT)	100	5
-----------------------	-----	---

CAPOTE CIRURGICO	40	5
------------------	----	---

CORTINAS	30	5
----------	----	---

PANO DE BIOMBO	10	5
----------------	----	---

MATERNIDADE PROF. WALL FERRAZ

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS TOTAL DE MUDAS	
-----------	--	--

CAMISOLA ADULTO	200	5
-----------------	-----	---

LENÇOL PACIENTE	300	5
-----------------	-----	---

LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	200	5
-----------------------	-----	---

LENÇOL PARA MACA	30	5
------------------	----	---

CUEIRO FLANELADO	100	5
------------------	-----	---

CAMPO CIRÚRGICO PEQUENO	400	5
-------------------------	-----	---

CAMPO CIRÚRGICO MÉDIO	50	5
-----------------------	----	---

CAMPO CIRÚRGICO GRANDE	20	5
------------------------	----	---

CAMPO FENENSTRADO GRANDE	20	5
--------------------------	----	---

LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	30	5
-----------------------	----	---

CAPS III

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS 5	
-----------	-----------------------------	--

LENÇOL PACIENTE	50	5
-----------------	----	---

LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	50	5
-----------------------	----	---

LENÇOL PARA MACA	10	5
------------------	----	---

PANO DE BIOMBO	4	5
----------------	---	---

ANEXO "D" DO TERMO DE REFERENCIA**PERFUCORTANTES, INSTRUMENTOS E OUTROS ARTIGOS ENCAMINHADOS COM A ROUPA SUJA**

O instrumento abaixo deve ser adotado pela Contratante e Contratada para melhoria dos procedimentos relativos à prestação de serviços.

A Contratada deverá informar mensalmente ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato de cada hospital/unidade de saúde, a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada, através do quadro devidamente preenchido.

Cabe ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato de cada hospital/unidade de saúde a consolidação dos dados informados pela Contratada repassando ao setor competente.

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

MÊS**QUANTIDADE DE OBJETOS IDENTIFICADOS****1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12**

Perfurocortantes

Instrumentos

Outros

Quantidade total

ANEXO "E" DO TERMO DE REFERENCIA**TERMO DE OCORRÊNCIA/NOTIFICAÇÃO****REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº /FMS HOSPITAL _____**

CONTRATO Nº _____ DATA: ____/____/____

OBJETO DO CONTRATO:**EMPRESA CONTRATADA:****PONTOS IRREGULARES E PROVIDENCIAS REQUERIDA:** *(relacionar neste campo os itens que foram descumpridos pela empresa e as providências necessárias para regularização)***Prazo para cumprimento das exigências:****Ciência:**

Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, bem como nas cláusulas contratuais. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.

Recebido: ____/____/____ Hora: ____:____

Responsável pela empresa

Fiscal do contrato de cada Hospital/Unidade de saúde (carimbo e assinatura)

ANEXO F**DECLARAÇÃO DE VISTORIA****MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (FACULTATIVA)****PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXXX****(Papel timbrado da empresa)****DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para os devidos fins, que a empresa abaixo relacionada, por meio de seu representante habilitado tecnicamente, VISTORIOU o local onde serão executadas parte dos serviços, objeto desta contratação, bem como tomou conhecimento das condições dos locais que estão envolvidos nas etapas da prestação de serviços.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Empresa:

CNPJ:

Nome do representante:

RG: Assinatura:

IDENTIFICAÇÃO DO HOSPITAL/UNIDADE DE SAÚDE

Hospital/Unidade de Saúde:

Nome do servidor responsável:

Assinatura:

Teresina, ___/___/___



Documento assinado eletronicamente por **Ciro Gomes Coimbra, Diretor Administrativo Financeiro - HUT**, em 03/05/2024, às 16:25, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Italo Costa Sales, Presidente da Fundação Municipal de Saúde**, em 03/05/2024, às 16:33, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9635221** e o código CRC **22F60F76**.

Referência: Processo nº 00045.008939/2024-04

SEI nº 9635221

R. Dr. Otto Tito, nº 1820 - Bairro Redenção - - CEP 64017-775 - Teresina - PI
- <http://fms.teresina.pi.gov.br/>