

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024 SRP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.010488/2024-85**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, CONFORME JUSTIFICATIVA DO ITEM 4  
(TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO À ME/EPP/MEI NAS CONTRATAÇÕES  
PÚBLICAS) DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PARTE GERAL**

**PREAMBULO**

A Diretora de Compras Públicas da FMS/PMT, designada pelo **Decreto Municipal nº 25.894, de 21 de março de 2024**- Gabinete do Prefeito vinculado à Fundação Municipal de Saúde –FMS torna público torna público aos interessados, que a Pregoeira nomeada pelo **Decreto nº. 24.627 de 10 de agosto de 2023** – Gabinete do Prefeito e equipe de apoio nomeada pela **Portaria nº 1.477/2023** aos interessados que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por item, conforme especificações no formulário padronizado da proposta (Anexo), em conformidade como os preceitos da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, Lei Complementar nº123/06 e suas alterações posteriores, do Decreto nº 25.627, de 01º de fevereiro de 2024, e pelos demais instrumentos específicos aplicáveis ao objeto, ainda que não citados expressamente, e condições estabelecidas neste Edital.

<b>DADOS DO CERTAME</b>	
<b>Disponibilidade do Edital</b>	<b>29/7/2024</b>
<b>Endereços eletrônicos para retirada do Edital, recebimento de propostas e documentos, abertura e disputa de preços</b>	<a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a> , <a href="https://www.tce.pi.gov.br">https://www.tce.pi.gov.br</a> , <a href="https://site.fms.pmt.pi.gov.br">https://site.fms.pmt.pi.gov.br</a>
<b>Prazo para envio da proposta/documentação</b>	<b>Até 12/8/2024, às 9h59min</b>
<b>Valor estimado</b>	<b>Valor Anual Estimado: R\$ 5.745.600,00 (cinco milhões setecentos e quarenta e cinco mil e seiscentos reais)</b> ( X ) Estimado ( ) Máximo ( ) Referência ( ) Orçamento Sigiloso
<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Fonte: 600/659</b>
<b>Natureza do objeto</b>	( ) AQUISIÇÃO ( X ) SERVIÇO
<b>Esclarecimentos</b>	Até <b>07/8/2024</b> para o endereço: <a href="mailto:rebecapatriadcp@gmail.com">rebecapatriadcp@gmail.com</a> .

<b>Impugnações</b>	Até <b>07/8/2024</b> para o endereço: rebecapatriciadcp@gmail.com
<b>Início da Sessão Eletrônica</b>	<b>Abertura e início da sessão de disputa de preços: às 10:00h do dia 12/8/2024.</b>
<b>Participação – MEI / ME /EPP</b>	( ) Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 ( ) Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME /EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06. ( X ) Licitação de Ampla Participação com justificativa.
<b>Subcontratação</b>	( ) Permitida a subcontratação no limite legal de 30% do objeto. (X) Vedada a subcontratação.
<b>INFORMAÇÕES</b>	
<b>Pregoeiro(a)</b>	Rebeca Patrícia Andrade Mesquita
<b>Endereço</b>	Diretoria de Compras Públicas da FMS, localizada na Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015, Aeroporto, Teresina-PI – CEP: 64.002-595, telefone:86-3228-8760/8761
<b>Referência de Tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b><u>horário de Brasília – DE.</u></b>	
<b>PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SITE “GOV.BR/COMPRAS”:</b> Capitais e Regiões metropolitanas: Tel.: 0800-978-9001 Demais Localidades: Tel.: 0800-978-9001 e site: <a href="https://portaldeservicos.gestao.gov.br/pt/">https://portaldeservicos.gestao.gov.br/pt/</a>	
<b>DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA.</b>	
<b>Forma de apresentação da proposta</b>	( x ) POR ITEM (lances se darão pelo valor total de cada item) ( ) POR LOTE ANUAL (lances se darão pelo valor total do lote)
<b>Critério de julgamento e intervalo de diferença entre os lances</b>	( ) MENOR PREÇO “MENSAL” POR LOTE ( ) MAIOR DESCONTO POR LOTE (x) MENOR PREÇO POR ITEM, ( ) MAIOR DESCONTO POR ITEM ( ) TABELA DE PREÇO PRATICADA NO MERCADO O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de R\$ 0,10 (Dez centavos).
<b>Consórcio</b>	( ) Poderão participar empresas em consórcio,  (X) Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação

	quanto a competitividade.
<b>Validade da proposta</b>	A proposta comercial terá validade mínima de <b>90 (noventa) dias</b> , a contar da data da abertura da sessão pública.
<b>Modo de disputa</b>	( ) ABERTO (X) ABERTO E FECHADO ( ) FECHADO E ABERTO

## SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1. O procedimento solicitado visa o registro de preços pelo período 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ata, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA (NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA)**, conforme especificações da planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO E-GOVERN E	CÓDIGO CATSERV	ESPECIFICAÇÕES	UN. DE MEDIDA	QUANT. ESTI. ANUAL	VALOR UNI. ESTI. (R\$)	VALOR TOTAL ESTI. (R\$)
01	37450	19542	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa (nas dependências da Contratada), 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		

**OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela do item acima especificado, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela.**

## **1.2 DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2.2. Na estrutura hospitalar, os serviços de lavanderia desempenham papel fundamental para a

continuidade e qualidade dos serviços prestados, uma vez que, assim como todos os pacientes, a grande maioria dos procedimentos necessita de vestuário limpo e em boas condições de uso. O serviço de higienização/processamento de enxoval hospitalar é considerado um serviço contínuo, conforme Instrução Normativa IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), in verbis:

"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."

1.2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## **SEÇÃO II - DO REGISTRO DE PREÇOS**

### **2.1 Órgão gerenciador e participante (s)**

2.1.1. O órgão gerenciador será a Fundação Municipal de Saúde

### **2.2 Do Sistema de Registro de Preços**

#### **2.2.1. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

##### **2.2.1.1. Da Utilização Da Ata De Registro De Preços**

2.2.1.2. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido na Legislação Municipal.

2.2.1.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao fornecedor e ao órgão gerenciador e seguir o disposto em regulamento.

2.2.1.4. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

2.2.1.5. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto na Legislação Municipal.

2.2.1.6. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de formalização de processo administrativo com as documentações necessárias.

2.2.1.7. O Órgão Carona somente poderá adquirir os itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no Pregão, dentro da vigência da Ata, limitado a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

2.2.1.8. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

2.2.1.9. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, o Órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:

a) Qualquer ato que o Órgão Carona cometer de abuso às condições comerciais e financeiras expressas nesse Processo Licitatório – Registro de Preços, responderá exclusivamente por si e assumirá inteira responsabilidade, não envolvendo assim, o Órgão gerenciador do registro;

- b) O Órgão Carona fará o contrato com o vencedor do certame, conforme Termo de Adjudicação;
- 2.2.1.10. A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até 90 (noventa) dias após a autorização, observando o prazo de vigência da ata.
- 2.2.2. Da Competência Do Órgão Gerenciador Da Ata De Registro De Preços
- 2.2.2.1. Compete ao órgão gerenciador:
- 2.2.2. 2.. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- 2.2.2.3. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- 2.2.2.4. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- 2.2.2.5. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e
- 2.2.2.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 2.2.3. Do Cancelamento Do Registro De Preços De Fornecedor
- 2.2.3.1. O fornecedor do bem/serviço poderá ter seu registro de preços cancelado quando:
- 2.2.3.2. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;
- 2.2.3.3. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 2.2.3.4. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado; ou
- 2.2.3.5. O cancelamento dos registros, nas hipóteses previstas nos itens 2.2.3.1 e 2.2.3.2, será formalizado por despacho do Órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 2.2.3.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:
- 2.2.3.7. Por razão de interesse público; ou
- 2.2.3.8. A pedido do fornecedor.
- 2.2.4. Da Vigência Da Ata De Registro De Preços
- 2.2.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
- 2.2.4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
- 2.2.4.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.
- 2.2.5. Da Revisão E Atualização Dos Preços Da Ata De Registro De Preços
- 2.2.5.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 26 e 27 do Decreto Municipal nº 25.627,01 de fevereiro de 2024, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 25 desse Regulamento Municipal (Decreto Municipal nº 25.627,01 de fevereiro de 2024).
- 2.2.5.2. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.
- 2.2.5.3. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

### **SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Eletrônico e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema de Cadastramento Eletrônico até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

#### **3.5. Do Tratamento Diferenciado Conferido à ME/EPP/MEI em Contratações e Licitações Públicas**

3.5.1. 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.

#### **3.6. Da participação de Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, Cooperativas de Trabalho e da Subcontratação:**

##### **3.6.1. Da Participação de Consórcios**

3.6.1.1. Não poderão participar da licitação, 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.

##### **3.6.2. Da Participação de Cooperativas**

3.6.2.1. 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.

##### **3.6.2.3. Da Subcontratação**

3.6.2.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### **3.7. Não poderão disputar esta licitação:**

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

- 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8. O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.13. A vedação de que trata o item 0 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## SEÇÃO IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após a fase de lances e apresentação das propostas.

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

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

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

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

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

4.4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

4.4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.4.15. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.4.16. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.4.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

#### **SEÇÃO V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

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

5.1.2. 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 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).

5.1.3. Em caso de produto importado, a empresa deverá traduzir e autenticar todos os documentos que apresentar ao (AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO), por ocasião de alguma resposta ou comprovação por tradutor público juramentada e consularizado.

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

5.1.5. Valor unitário, mensal e anual dos itens, bem como o valor total do lote;

5.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

5.2.1. Valor Total do LOTE: R\$ 5.745.600,00 (cinco milhões setecentos e quarenta e cinco mil e seiscentos reais).

5.2.2. Valor unitário de cada item do Lote: R\$ 7,56 (sete reais e cinquenta e seis centavos).

5.2.3. 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 POR ITEM.

5.2.4. É permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

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

5.4. Serão admitidas propostas com preços diferentes para um mesmo item desde que:

a) O objeto seja realizado ou entregue em locais diferentes e para os quais seja possível mensurar a diferença em função desta condição;

- b) Em função da forma e do local do acondicionamento do bem;
- c) Por outros motivos, desde que justificados pelo demandante.

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

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

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

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

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

5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

#### **5.12. Dos Critérios de Aceitação da Proposta**

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

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

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

5.12.4. 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.

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

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

#### **5.13. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

5.13.2. Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estarem inclusos nos preços ofertados todos os tributos, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta 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).

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

5.13.4. Junto à proposta deverá ser apresentada a tabela referencial de valores unitários das peças do enxoval a ser fornecido em comodato, conforme descritivo constante no **Anexo "B"**.

5.13.4.1. A tabela referencial servirá como base para fins de pagamento de evasão, conforme descritivo constante no anexo "B", visto o disposto no item 14.1.5.

## **SEÇÃO VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,10*).

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

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. Esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

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

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

- 6.11.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.11.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.11.11. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.11.12. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.11.13. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.11.14. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.11.15. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.11.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.11.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.11.18. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.11.19. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.11.20. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.11.21. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.11.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.11.23. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.11.24. Empresas brasileiras;
- 6.11.25. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.11.26. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.11.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.11.28. *Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:*

6.11.29. A contratação não será definida como divisível, tornando desnecessário o parcelamento.

6.11.30. A licitação deve propiciar à Administração Pública a contratação mais vantajosa, de forma que o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, conquanto, de toda sorte, que essa escolha possa resultar maior economicidade, o que determina a escolha desta contratação;

6.11.31. Visando maior economicidade devido ao ganho de escala é que a Contratação deverá ser feita em Lote Único;

6.11.32. Considerando também a perda para a Administração Pública em termos de Gestão das informações dos equipamentos, que contempla no objeto da contratação, caso a contratação seja pulverizada em muitos contratos diferentes. Situação que prejudicaria a gestão das informações sobre os equipamentos.

6.11.33. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.11.35. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.11.36. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.11.37. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.11.38. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **SEÇÃO VII - DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastramento Eletrônico;

7.1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.1.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas) . (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.1.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.1.1.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.1.1.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.1.9. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.1.1.10. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.1.1.11. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 do Decreto Municipal nº 24.748, de 5 de setembro de 2023.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. Contiver vícios insanáveis;

7.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.2.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.2.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.2.8. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.2.9. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.2.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.2.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.2.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.2.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.2.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.2.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.2.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **SEÇÃO VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

### **8.2. Da Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.2.1.1. A documentação a ser apresentada, visando à comprovação de existência jurídica da pessoa será: e a de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, será:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores
- d) **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.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **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.

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

#### **8.2.2. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.2.2.2. 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.

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

8.2.2.4. 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;

8.2.2.5. 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;

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

8.2.2.7. Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

8.2.2.8. 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.

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

### **8.2.3. Da Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.3.1. 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;

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

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

II - Solvência Geral (SG) =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

III - Liquidez Corrente (LC) =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

8.3.3.4. 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 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.3.5. 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).

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

### **8.2.4. Da Qualificação Técnica**

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.2.4.1.2. Por tratar-se de serviços contínuos, a certidão ou atestado deverá demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2(dois) anos.

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

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

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

8.2.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

8.3.1.

### **SEÇÃO IX - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### **SEÇÃO X - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.1.4.A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.1.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.1.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.1.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.1.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.1.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.1.7.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.1.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

#### **SEÇÃO XI - DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO**

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da data do orçamento estimado.

11.2. 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.

11.3. 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):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = 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;

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

11.5. 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).

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.10. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos

serviços registrados, nos casos previstos em regulamento.

## **SEÇÃO XII - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### 12.1 Condições de Execução

12.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

12.1.2. 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. Entende-se por 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 – 2009.

12.1.3. As coletas do enxoval nos hospitais/unidades de saúde deverão ser realizadas por empregados da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências da Contratante.

12.1.4. A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

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

12.1.6. 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.

12.1.7. O enxoval de roupas hospitalares necessárias à Unidade estará descrito no Anexo "B" deste Termo de Referência, denominado: RELAÇÃO DO ENXOVAL DE ROUPAS HOSPITALARES A SER DISPONIBILIZADO, discriminando: o tipo e modelo da roupa, os tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.

12.1.8. 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;
- Pesagem e Retirada da roupa suja;
- 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;

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

12.1.10. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre

que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para o Contratante.

12.1.11. Fica reservado ao Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar de modelo disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade e apresentado no Anexo "H" do Termo de

Referência.

12.1.12. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao hospital/unidade de saúde.

12.1.13. Fica a cargo da Contratada a despesa com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

12.1.14. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC N°6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

## 12.2. Serviços de coleta da roupa suja

12.2.1. 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, os produtos elencados abaixo, consoante disposto no **Anexo "A"** do 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.

14.2.2. A periodicidade do recolhimento/coleta da roupa deverá ser de **01 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante** e, em casos de necessidade, em outra periodicidade por esta estabelecida, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;

14.2.3. A roupa suja deverá ser recolhida por pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

12.2.4. 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.

12.2.5. A Roupa Suja 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.

12.2.6. As roupas coletadas diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

12.2.7. 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.

12.2.8. 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.

12.2.9. 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.

12.2.10. 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.

12.2.11. O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

12.2.12. A Roupa Suja deverá ser manuseada o mínimo possível.

### **12.3. Pesagem e retirada da roupa suja:**

12.3.1. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada.

12.3.2. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;

12.3.3. Deverá ser elaborado relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia (em kg), e anotação das ocorrências se houver. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;

12.3.4. O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

12.3.5. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizarse-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.

### **12.4. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada**

12.4.1. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo(s) adequado(s), devidamente adaptado à natureza da carga e de acordo com o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

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

12.4.3. 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.

12.4.4. 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 – 2009.

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

12.4.6. 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.

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

12.4.8. A separação entre roupa limpa e suja, deverá ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos.

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

12.4.10. 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.

12.4.11. No caso acima citado, o veículo deverá passar pelo processo de higienização e desinfecção após

a coleta de roupa suja.

### **12.5. Serviços de processamento da roupa (lavagem, secagem e calandragem)**

12.5.1. Entenda-se como processamento, no 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.

12.5.2. 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 – 2009 e deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades.

12.5.3. No processo de lavagem da roupa, somente devem ser utilizados produtos saneantes (sabões, detergentes, alvejantes, amaciantes de tecidos, neutralizadores, desinfetantes, dentre outros) devidamente registrados/notificados na ANVISA. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

12.5.4. 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 – 2009.

12.5.5. A Contratada deverá apresentar separadamente as fórmulas que compõem o processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada – sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas e sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;

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

12.5.7. 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.

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

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

12.5.10. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;

12.5.11. 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 no Termo de Referência, assim como das exigências legais dos órgãos de fiscalização competentes.

### **12.6. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas**

12.6.1. 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.

12.6.2. Serão consideradas impróprias para uso, as roupas que não mais suportem os reparos e que possam comprometer a funcionalidade do uso e a perda do conforto do usuário.

12.6.3. Caberá ao setor de Lavanderia dos hospitais indicar as roupas consideradas impróprias para o uso.

12.6.4. 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.

12.6.5. 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.

12.6.6. 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.

#### **12.7. Serviço de Entrega da Roupa Limpa – RL**

12.7.1. 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.

12.7.2. 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.

12.7.3. 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.

12.7.4. 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.

12.7.5. O enxoval deverá ser entregue pela Contratada, com as dobras técnicas determinadas pela Contratante.

12.7.6 A Contratada pesará os volumes de RL e/ou conferirá seus conteúdos, conferindo as peças e quantitativos por volumes entregues, 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.

12.7.7. 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.

12.7.8. O prestador de serviço deverá verificar rigorosamente as condições de higiene dos carros de transporte, para evitar contaminações;

12.7.9. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante.

12.7.10. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 menos o índice de sujidade o qual deve estar entre 8% e 15%;

12.7.11. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;

12.7.12. Os relatórios acima especificados deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

12.7.13. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

12.7.14. 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).

12.8. Início da execução dos Serviços:

12.8.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços objeto contratual no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato.

12.8.2. A contratada deverá recolher/coletar **diariamente**, a roupa suja nos hospitais/unidade de saúde elencados no item 3.21 do Termo de Referência, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

12.8.3. A contratada deverá entregar a roupa limpa **diariamente, no prazo de 24 horas** após o recolhimento da roupa suja, nos respectivos locais de coleta, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

#### 12.9. DO INVENTÁRIO E DA REPOSIÇÃO DE ENXOVAL

12.9.1. 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**.

12.9.2. 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.

12.9.3. O controle/monitoramento da evasão e qualidade do processamento das roupas em circulação, bem como as condições de conservação do enxoval fornecido à Contratante, será efetuado através de inventários, realizados **bimestralmente**.

12.9.4. 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 22.1, visando a realização de "operação casada"**.

12.9.5. O **inventário bimestral** será realizado em data e horários definidos pelas Contratante e Contratada, na presença de um representante de cada parte, seguindo o abaixo discriminado:

12.9.6. Nas dependências da Contratante serão contadas:

- a) As roupas limpas que estão na rouparia.
- b) As roupas sujas que estão no expurgo/área suja.
- c) As roupas que estão em uso/circulação nos diversos setores do hospital/unidade de saúde.

12.9.7. Nas dependências da Contratada serão contadas:

- a) As peças de roupas sujas e limpas procedentes da coleta normal, mais as peças de roupas que estiverem para relave e costura.

12.9.8. O inventário será considerado concluído após a totalização das peças contadas, simultaneamente, nas dependências da Contratante e da Contratada, consoante disposto nos itens 12.9.6.e 12.9.7.

12.9.9. 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"** do 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 Termo de Referência.

f) O respectivo valor de cada peça, consoante tabela referencial apresentada junto à proposta comercial (por ocasião da licitação) e à Diretoria de Assistência Hospitalar-DAE (após a assinatura do contrato)

g) O quantitativo de peças constante no Inventário Atual;

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

12.9.11. 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.**

12.9.12. 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.**

12.9.13. 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.

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

12.9.15. 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.**

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

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

### **SEÇÃO XIII - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

13.1. 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.

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

13.2.1. 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;

13.2.2. Seguro-garantia;

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

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

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

13.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

13.7. 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, consoante art.100 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

#### **SEÇÃO XIV - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

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

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

14.7.3. 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.

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

14.7.5. 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.

14.8. 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.

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

14.8.2. 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.

14.8.3. 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.

14.8.4. 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.

14.8.5. 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.

## **SEÇÃO XV – DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:**

### **15.1. Recebimento do Objeto**

15.1.1. 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.

15.1.2. 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.

15.1.8. 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.

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

15.1.4. 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.

15.1.5. 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:

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

15.1.5.2. 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.

- 15.1.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.1.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 15.1.6. 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.
- 15.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 15.1.8. 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.
- 15.1.9. 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.
- 15.1.10. 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.
- 15.1.11. 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.
- 15.1.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.1.13. A avaliação da execução do objeto será realizada pelos utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo "G" do Termo de Referência.
- 15.1.14. 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.
- 15.1.15. 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.
- 15.1.16. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.1.17. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 15.1.17.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado: Kg de roupa suja lavada
  - 15.1.17.2. 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;

#### **15.2. Liquidação:**

15.2.1. 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.

15.2.2. 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.

15.2.3. 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;

15.2.4. 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.

15.2.5. 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.

15.2.6. 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.

15.2.7. 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.

15.2.8. 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.

15.2.9. 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.

### **15.3. PAGAMENTO:**

15.3.1. 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.

15.3.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

15.3.2.1. Cópia legível do empenho;

15.3.2.2. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.

15.3.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

15.3.2.4. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

15.3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.3.2.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver)

15.3.3. 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](mailto:processoeletronico@pmt.pi.gov.br);

15.3.4. 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.

15.3.5. 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.

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

15.3.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.3.8. 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.

15.3.9. 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.

15.3.10. 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.

15.3.11. 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.

15.3.12. 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.

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

15.3.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/1006, 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.

15.3.15. 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

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

$I = (TX)$

$I = (6/100)$

365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **SEÇÃO XVI - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/IMPACTOS AMBIENTAIS**

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

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. A contratada deverá obedecer ao descarte de resíduos oriundos das unidades, que por acidente forem nas roupas conforme RDC-ANVISA Nº 222/18.

16.5. Caberá à Contratada obediência às normas condizentes à poluição sonora referente a seus equipamentos, em consonância com a Resolução CONAMA nº 020, de 07/12/1994.

16.6. Caberá à Contratada observar as normas pertinentes visando o uso racional de energia elétrica e de água.

## **SEÇÃO XVII- DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

17.1. A licitante arrematante, deverá apresentar à Diretoria de Compras Públicas - DCP, em até 15 (quinze) dias úteis da convocação, **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.

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

17.3. A verificação das amostras será realizada no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar do efetivo recebimento destas por parte da DCP.

17.4. As amostras deverão estar identificadas com os termos:

17.4.1. **Amostra para Análise:** além dos dados completos da referida amostra;

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. Os critérios para análise das amostras apresentadas será a verificação de conformidade destas com as especificações solicitadas no Termo de Referência.

17.8. 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.

#### **SEÇÃO XVIII - DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

18.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [processoeletronico@pmt.pi.gov.br](mailto:processoeletronico@pmt.pi.gov.br).

## SEÇÃO XIX - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

19.2.1 **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);

19.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima do Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

19.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima do 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).

19.2.4 Multa:

a. 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;

b. moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, após o 30º dia, sem prejuízo das demais penalidades, limitada ao 60º (sexagésimo) dia de atraso;

c. O atraso superior a 60 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 n. 14.133, de 2021.

d. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

19.2.4.1 . 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 nº 14.133, de 2021)

19.2.4.2. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº14.133, de 2021).

19.2.4.3. 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)

19.2.4.4 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).

19.2.4.5 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida

administrativamente no prazo máximo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.2.4.6.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.

19.2.4.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 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.

19.2.4.8. 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).

19.2.4.9. 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).

19.2.4.10. 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 (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.2.4.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.2.4.12. 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 de regulamento.

## **SEÇÃO XX - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: *rebecapatriciadcp@gmail.com*.

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

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

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

### **SEÇÃO XXI - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

21.2. 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.

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

21.4. A contratação incluirá o fornecimento, em comodato, dos seguintes materiais, conforme Anexo A do Termo de Referência:

Balanças digitais para pesagem de roupa limpa e pesagem de roupa suja

Carros distribuidores de roupa limpa;

Carros coletores de roupa suja;

Hampers inox;

Recipientes para armazenamento temporário e prateleiras.

21.5. 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 Anexos B e C do Termo de Referência.

21.6. O enxoval hospitalar deverá possuir sistema de rastreabilidade fornecido pela Contratada. Toda a logística envolvida no funcionamento do sistema, incluindo equipamentos, ferramentas e outros, deverão ser fornecidos no quantitativo necessário ao efetivo controle por parte das Unidades/Estabelecimentos de Saúde, elencadas no item 3.21.

21.6.1. A técnica para o rastreamento poderá ser o uso do BARCODE (código de barras) ou o RFID (Radio Frequency Identification).

21.6. 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.

21.7. 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.

### **SEÇÃO XXII - DA VISTORIA**

22.1. A avaliação prévia do local onde serão executados parte dos serviços (coleta e entrega) é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, consoante disposto no art.63, § 2º da Lei 14.133/2021, a empresa licitante deverá atestar que conhece o local e as condições de realização dos serviços, sendo-lhe assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

22.2. A vistoria prévia poderá ser realizada até o dia anterior à data fixada pela DCP para a realização da licitação e ocorrerá mediante prévio agendamento de horário, através dos telefones elencados no item 3.10 do Termo de Referência, com o responsável pelo setor de hotelaria, CCIH ou de Diretoria Administrativa de cada Hospital/Unidade de Saúde.

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

21.4. 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.

22.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, consoante disposto no art.63, § 3º da Lei 14.133/2021, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

22.6. 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.

**SEÇÃO XXIII – DOS LOCAIS DE RECOLHIMENTO E ENTREGA DO ENXOVAL**

23.1. 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 DO 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 Lucrecio Dantas Avelino, 521, Água Mineral	3213-2080

## **SEÇÃO XXIV- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **24.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

24.1.2. Receber o objeto contratual no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

24.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, para sanar possíveis irregularidades na execução do contrato;

24.1.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da Contratada, através de servidor(es) designado(s) pela autoridade competente da Contratante;

24.1.4. 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.

24.1.5. 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.

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

24.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor, forma e prazo ajustados;

24.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

24.1.8. 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;

24.1.9. Emitir, explicitamente, 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.

24.1.9.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

24.1.10. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que devam executar.

24.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, Compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito, feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

24.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

24.1.13. Fica reservado à Contratante, o direito de visitas às dependências da Contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA (Roteiro de Inspeção) para esta finalidade, consoante Anexo "H" do Termo de Referência.

### **24.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e dos demais definidos em outras cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Referência, e sem alteração dos preços estipulados, obrigará-se-á, ainda, a:

#### **24.2.1. OBRIGAÇÕES GERAIS**

- 24.2.1.1. Dar fiel cumprimento ao estabelecido como objeto da contratação, responsabilizando-se integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 24.2.1.2. Indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.
- 24.2.1.3. Iniciar a execução dos serviços objeto contratual no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, consoante disposto no item 23.2.2. do Termo de Referência.
- 24.2.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 24.2.1.5. Comunicar ao contratante, com pelo menos 30 (trinta) dias que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 24.2.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, consoante disposto no art. 137, II, da Lei n.º 14.133/21 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 24.2.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 24.2.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 24.2.1.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato (Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral), junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT;
- 24.2.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 24.2.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 24.2.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 24.2.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 24.2.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 24.2.1.15. 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.
- 24.2.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos

de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

24.2.1.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

24.2.1.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), alterada pela Lei nº 13.853/2019, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do Edital e seus anexos;

24.2.1.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

24.2.1.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

24.2.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

24.2.1.23. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias etc.

24.2.1.24. Assumir o ônus decorrente de ações judiciais, por danos causados à terceiros, direta ou indiretamente, em razão da execução dos serviços contratados.

24.2.1.25. 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.

24.2.1.26. Abster-se de transferir responsabilidades para terceiros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros prestadores de serviços, sem anuência da Contratante.

24.2.1.27. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato.

24.2.1.28. Não permitir que seu pessoal ingresse em áreas estranhas ao local de execução dos serviços, responsabilizando-se civilmente por todo e qualquer dano a que esse pessoal der causa nesses locais.

24.2.1.29. 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.

24.2.1.30. 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, consoante disposto no art.125 da lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

24.2.1.31. 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.

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

24.2.1.33. Responsabilizar-se e responder pelos compromissos assumidos com terceiros, 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.

24.2.1.34. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação e documentação pertinente atualizada, comunicando à Contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação;

#### **24.2.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**

24.2.2.1. Disponibilizar, 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). O Alvará de Licença Sanitária deverá ser compatível com o objeto da licitação (Prestação de Serviços de Lavanderia Industrial Hospitalar Externa).

24.2.2.2. Comunicar ao contratante, com pelo menos 30 (trinta) dias da data que antecede à finalização do prazo para disponibilizar de lavanderia industrial especializada, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no item 23.2.2.1, com a devida comprovação;

24.2.2.3. Utilizar equipamentos computadorizados de lavagem e extração com barreira, com controle automático de todas as fases/ciclos do processo.

24.2.2.4. Fornecer, em regime de comodato, os equipamentos/produtos elencados no **Anexo "A"** e o enxoval descrito no **Anexo "B"** do Termo de Referência.

24.2.2.5. Atender as quantidades especificadas de enxoval hospitalar, fornecendo-o no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

24.2.2.6. Disponibilizar as peças do enxoval com identificação visual da empresa Contratada e com sistema de rastreabilidade/controlado através de BARCODE (código de barras) ou o RFID (Radio Frequency Identification).

24.2.2.7. 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).

24.2.2.8. Cumprir integralmente os termos do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde- Prevenção e Controle de Riscos do Ministério da Saúde e, no que couber, as normas da Secretaria Estadual de Saúde.

24.2.2.9. 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.

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

24.2.2.11. Recolher/coletar **diariamente**, a roupa suja nos hospitais/unidade de saúde elencados no item 3.21 do Termo de Referência, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

24.2.2.12. Entregar a roupa limpa **diariamente, no prazo de 24 horas** após o recolhimento da roupa suja, nos respectivos locais de coleta, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

24.2.2.13. Apensar ao processo de solicitação de pagamento, bem como, apresentar à Diretoria de Assistência Especializada-DAE, a tabela referencial de valores unitários das peças do enxoval a ser fornecido em comodato, para fins de pagamento de evasão, conforme descritivo constante no **Anexo "B"**, visto o disposto no item 23.1.5.

24.2.2.14. Receber visita técnica da CONTRATANTE sempre que necessário, nos termos do item 14.1.3. do Termo de Referência.

24.2.2.15. Estabelecer os padrões de qualidade para os processos, equipamentos e produtos utilizados na execução dos serviços, baseado nas Normas do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA- 2009, nas normas da CCIH e condições mais atuais da lavanderia hospitalar e de todas as especificações contidas no 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.

24.2.2.16. 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.

24.2.2.17. Arcar com os custos relativos à realização de testes bacteriológicos, que venham a ser solicitados pela Contratante, sempre que dermatites alérgicas sejam detectadas.

24.2.2.18. Apresentar à Contratante, no início da execução do Contrato e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, listagem de seus fornecedores, produtos químicos e marcas, utilizadas na lavagem, com as respectivas fichas técnicas.

24.2.2.19. 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:

- a) Descrição da barreira de contaminação entre a área suja e a área limpa profissional;
- b) Fluxograma da roupa na lavanderia;
- c) Descrição dos uniformes;
- d) Descrição de EPI's;
- e) Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação
- f) Tempo aplicado no processamento das roupas;
- g) Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como a frequência com que ocorrerá o evento.
- h) Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências de cada Hospital;
- i) Laudo com os resultados dos testes bacteriológicos de amostras do tecido e da água de abastecimento da lavanderia, conforme regulamentação em vigor;
- j) Apresentação dos POP'S (Procedimento Operacional Padrão) para a coleta, processamento e entrega das roupas.

24.2.2.20. 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.

24.2.2.21. 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/selados.

24.2.2.22. Realizar o inventário inicial da roupa disponibilizada à Contratante, consoante disposto no item 24.3.1.

4.2.2.23. 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.

24.2.2.24. Fornecer os sacos para transporte de roupa suja, conforme recomendações do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA.

- 24.2.2.25. Alterar, sempre que determinado pela Comissão Técnica para Acompanhamento do Serviço de Roupas – CTR, as rotinas e procedimentos que prejudiquem a qualidade do serviço, objeto do contrato.
- 24.2.2.26. Disponibilizar, nas suas instalações, de serviço de costura capaz de corrigir os danos passíveis de recuperação, incluindo a reposição de aviamentos originais danificados.
- 24.2.2.27. 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.
- 24.2.2.28. 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.
- 24.2.2.29. 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.
- 24.2.2.30. Obedecer ao descarte de resíduos oriundos das unidades, que por acidente forem nas roupas conforme RDC Nº 222/18 emitida pela ANVISA.
- 24.2.2.31. Realizar todas as fases/ciclos do processo de lavagem de acordo com a sujidade do enxoval, conforme o disposto no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA.
- 24.2.2.32. 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.
- 24.2.2.33. 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 dos pacientes.
- 24.2.2.34. 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.
- 24.2.2.35. 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.
- 24.2.2.36. 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 consequente diminuição da evasão.
- 24.2.2.37. 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.
- 24.2.2.38. 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.
- 24.2.2.39. Arcar com todo o 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.
- 24.2.2.40. 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.
- 24.2.2.41. Estar sempre disponível para atendimento aos hospitais/unidades, considerando que estes funcionam 24 horas ininterruptas.

24.2.2.42. 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.

24.2.2.43. Manter a disciplina de seu pessoal nas dependências da Contratante de acordo com as normas vigentes.

#### **SEÇÃO XXV - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

25.1.1. 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.

25.2. 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.

25.3. 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.

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

#### **SEÇÃO XXVI- DAS FONTES DE RECURSOS E DO VALOR ESTIMADO**

\* Despesa: 3.3.90.39 - 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.

\* **Valor anual do total de itens R\$ R\$ 5.745.600,00 (cinco milhões setecentos e quarenta e cinco mil e seiscentos reais)**

#### **SEÇÃO XXVII -DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

27.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

27.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

27.3. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

27.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

27.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **05 (cinco) minutos**, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

27.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

#### **27.7.DAS CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

27.7.1. Para ter direito aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, que exerçam atividade comercial, deverão apresentar, quando solicitado pelo pregoeiro, Certidão expedida pela Junta Comercial. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte que atuem em outra área que não a comercial, deverá ser apresentado, quando solicitado pelo pregoeiro documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Se houver interesse, em substituição aos documentos citados.

27.7.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização, conforme previsto na Lei Complementar 147/2014.

27.7.3. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar n.º 123/2006.

#### **SEÇÃO XXVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

28.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

28.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [[www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)].

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

**ANEXO I:** TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II:** MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

**ANEXO III:** MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS;

**ANEXO IV:** DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL;

**ANEXO V:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**ANEXO VI:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

**ANEXO VII:** DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

**ANEXO VIII:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILIAR

**ANEXO IX:** DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO.

**ANEXO X:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE

**ANEXO XI:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

**ANEXO XII:** ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

**ANEXO XIII:** MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**ANEXO XIII-A:** MODELO DE CADASTRO DE RESERVA.

**ANEXO XIV:** MINUTA DO CONTRATO.

**ANEXO XV:** PORTARIA FMS Nº 123/2019 E REGULAMENTO INTERNO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

**ANEXO XVI:** PORTARIA FMS Nº 209/2019

Teresina (PI), 25 de Julho de 2024.

**Rebecca Melo de Cordeiro**

Diretora de Compras Públicas – DCP/FMS

**Ítalo Costa Sales**

Presidente da Fundação Municipal de Saúde – FMS/PMT

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA SEM**

**DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA**

**PROPONENTE: GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR – GAH/DAE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.010488/2024-85**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O procedimento solicitado visa o registro de preços pelo período 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ata, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA(NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA)**, conforme especificações da planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO E-GOVERNE	CÓDIGO CATSERVE	ESPECIFICAÇÕES	UNID. DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	37450	19542	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa(nas dependências da Contratada), 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 1º de abril de 2021.

### 1.3 DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3.2. Na estrutura hospitalar, os serviços de lavanderia desempenham papel fundamental para a continuidade e qualidade dos serviços prestados, uma vez que, assim como todos os pacientes, a grande maioria dos procedimentos necessita de vestuário limpo e em boas condições de uso. O serviço de higienização/processamento de enxoval hospitalar é **considerado um serviço contínuo**, conforme Instrução Normativa IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), *in verbis*:

*"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."*

1.3.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

### 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 lavandaria hospitalar é um dos serviços de apoio da 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. As demais unidades apresentam serviços de processamento de enxoval hospitalar, precários, em não conformidade com o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009. Ademais, algumas Unidades que demandam serviços de processamento de roupas não possuem lavanderias próprias.

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, 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.

Encontra-se tramitando, o processo 00045.008939/2024-0, com solicitação de contratação emergencial do referido serviço.

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

- a) Manutenção da uniformidade;
- b) 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 3.21, 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. Entende-se por 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 – 2009.

3.2. As coletas do enxoval nos hospitais/unidades de saúde deverão ser realizadas por empregados da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências da Contratante.

3.3. A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

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

3.5. 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.

3.6. O enxoval de roupas hospitalares necessárias à Unidade estará descrito no Anexo "B" deste Termo de Referência, denominado: **RELAÇÃO DO ENXOVAL DE ROUPAS HOSPITALARES A SER DISPONIBILIZADO**, discriminando: o tipo e modelo da roupa, os tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.

3.7. 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;

Pesagem e Retirada da roupa suja;

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;

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

3.9. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para o Contratante.

3.10. Fica reservado ao Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar de modelo disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade e apresentado no Anexo "H" deste Termo de Referência.

3.11. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao hospital/unidade de saúde.

3.12. Fica a cargo da Contratada a despesa com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

3.13. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC N° 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

#### **3.14. Serviços de coleta da roupa suja**

3.14.1. 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, os produtos elencados abaixo, 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.

3.14.2. A periodicidade do recolhimento/coleta da roupa deverá ser de **01 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante** e, em casos de necessidade, em outra periodicidade por esta estabelecida, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;

3.14.3. A roupa suja deverá ser recolhida por pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

3.14.4. 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.

3.14.5. A Roupa Suja 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.

3.14.6. As roupas coletadas diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

3.14.6. 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.

3.14.6.1. 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.

3.14.7. 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.

3.14.8. 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.

3.14.9. O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

3.14.10. A Roupa Suja deverá ser manuseada o mínimo possível.

### **3.15. Pesagem e retirada da roupa suja:**

3.15.1. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada.

3.15.2. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;

3.15.3. Deverá ser elaborado relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia (em kg), e anotação das ocorrências se houver. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;

3.15.4. O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

3.15.5. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizarse- á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.

### **3.16. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada**

3.16.1. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo(s) adequado(s), devidamente adaptado à natureza da carga e de acordo com o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

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

3.16.2.1. 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.

3.16.2.2. 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 – 2009.

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

3.16.4. 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.

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

3.16.5.1. A separação entre roupa limpa e suja, deverá ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos.

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

3.16.5.3. 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.

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

### **3.17. Serviços de processamento da roupa (lavagem, secagem e calandragem)**

3.17.1. 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.

3.17.1.1. 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 – 2009 e deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades.

3.17.2. No processo de lavagem da roupa, somente devem ser utilizados produtos saneantes (sabões, detergentes, alvejantes, amaciantes de tecidos, neutralizadores, desinfetantes, dentre outros) devidamente registrados/notificados na ANVISA. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

- 3.17.3. 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 – 2009.
- 3.17.4. A Contratada deverá apresentar separadamente as fórmulas que compõem o processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada –sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas e sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;
- 3.17.5. A roupa deverá ser posta para secar com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.
- 3.17.6. 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.
- 3.17.7. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.
- 3.17.8. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- 3.17.9. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- 3.17.10. 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.
- 3.18. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas
- 3.18.1. 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.
- 3.18.2. Serão consideradas impróprias para uso, as roupas que não mais suportem os reparos e que possam comprometer a funcionalidade do uso e a perda do conforto do usuário.
- 3.18.3. Caberá ao setor de Lavanderia dos hospitais indicar as roupas consideradas impróprias para o uso.
- 3.18.4. 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.
- 3.18.5. 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.
- 3.18.6. 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.
- 3.19. Serviço de Entrega da Roupa Limpa – RL
- 3.19.1. 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.
- 3.19.2. 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.

3.19.3. 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.

3.19.4. 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.

3.19.5. O enxoval deverá ser entregue pela Contratada, com as dobras técnicas determinadas pela Contratante.

3.19.6. A Contratada pesará os volumes de RL e/ou conferirá seus conteúdos, conferindo as peças e quantitativos por volumes entregues, 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.

3.19.7. 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.

3.19.8. O prestador de serviço deverá verificar rigorosamente as condições de higiene dos carros de transporte, para evitar contaminações;

3.19.9. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante.

3.19.10. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 menos o índice de sujidade o qual deve estar entre 8% e 15%;

3.19.11. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;

3.19.12. Os relatórios acima especificados deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

3.19.13. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

3.20. 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).

### **3.21. Locais de Recolhimento e Entrega do Enxoval**

3.21.1. 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 DO 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

### 3.22. Do Início da Execução dos Serviços

3.22.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços objeto contratual no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato.

3.22.2. A contratada deverá recolher/coletar **diariamente**, a roupa suja nos hospitais/unidade de saúde elencados no item 3.21 deste Termo de Referência, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

3.22.3. A contratada deverá entregar a roupa limpa **diariamente, no prazo de 24 horas** após o recolhimento da roupa suja, nos respectivos locais de coleta, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

### 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.

### 5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. Por tratar-se de contratação para Prestação de Serviços Específicos (lavanderia hospitalar), a contratação não será definida como divisível, tornando desnecessário o parcelamento. Assim, a licitação 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, em comodato, dos seguintes materiais, conforme **Anexo A** deste Termo de Referência:

Balanças digitais para pesagem de roupa limpa e pesagem de roupa suja

Carros distribuidores de roupa limpa;

Carros coletores de roupa suja;

Hampers inox;

Recipientes para armazenamento temporário e prateleiras.

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. O enxoval hospitalar deverá possuir sistema de rastreabilidade fornecido pela Contratada. Toda a logística envolvida no funcionamento do sistema, incluindo equipamentos, ferramentas e outros, deverão ser fornecidos no quantitativo necessário ao efetivo controle por parte das Unidades/Estabelecimentos de Saúde, elencadas no item 3.21.

6.6.1. A técnica para o rastreamento poderá ser o uso do BARCODE (código de barras) ou o RFID (Radio Frequency Identification).

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.

7.4. A contratada deverá obedecer ao descarte de resíduos oriundos das unidades, que por acidente forem nas roupas conforme RDC-ANVISA Nº 222/18.

7.5. Caberá à Contratada obediência às normas condizentes à poluição sonora referente a seus equipamentos, em consonância com a Resolução CONAMA nº 020, de 07/12/1994.

7.6. Caberá à Contratada observar as normas pertinentes visando o uso racional de energia elétrica e de água.

## **8. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

8.1. A licitante arrematante, deverá apresentar à Diretoria de Compras Públicas - DCP, em até 15 (quinze) dias úteis da convocação, **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. Deverá ser apresentada, 01 peça pronta de cada item, para verificação de conformidade com as especificações constantes no **Anexo B**, deste Termo de Referência.

8.3. A verificação das amostras será realizada no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar do efetivo recebimento destas por parte da DCP.

8.4. As amostras deverão estar identificadas com os termos:

8.4.1. **Amostra para Análise:** além dos dados completos da referida amostra;

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Os critérios para análise das amostras apresentadas será a verificação de conformidade destas com as especificações solicitadas no Termo de Referência.

8.8. 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 licitação, 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 pote 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.

## **12. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

12.1. 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.

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

12.2.1. 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;

12.2.2. Seguro-garantia;

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

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

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

12.5. 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 prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

12.7. 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, consoante art.100 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

13.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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 contratual no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, para sanar possíveis irregularidades na execução do contrato;

14.1.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da Contratada, através de servidor(es) designado(s) pela autoridade competente da Contratante;

14.1.4. 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.

14.1.5. 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.

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

14.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor, forma e prazo ajustados;

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

14.1.8. 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;

14.1.9. Emitir, explicitamente, 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.

14.1.9.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.1.10. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que devam executar.

14.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito, feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.1.13. Fica reservado à Contratante, o direito de visitas às dependências da Contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA (Roteiro de Inspeção) para esta finalidade, consoante Anexo "H" deste Termo de Referência.

## **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, obrigarse-á, ainda, a:

### **14.2.1. OBRIGAÇÕES GERAIS**

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

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

14.2.1.3. Iniciar a execução dos serviços objeto contratual no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, consoante disposto no item 14.2.2. deste Termo de Referência.

14.2.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.2.1.5. Comunicar ao contratante, com pelo menos 30 (trinta) dias que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.2.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, consoante disposto no art. 137, II, da Lei n.º 14.133/21 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.2.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.2.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.2.1.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato (Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral), junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.2.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.2.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.2.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.2.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.2.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.2.1.15. 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.

14.2.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14.2.1.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.2.1.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), alterada pela Lei nº 13.853/2019, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do Edital e seus anexos;

14.2.1.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.2.1.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

14.2.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.2.1.23. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias etc.

14.2.1.24. Assumir o ônus decorrente de ações judiciais, por danos causados à terceiros, direta ou indiretamente, em razão da execução dos serviços contratados.

14.2.1.25. 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.

14.2.1.26. Abster-se de transferir responsabilidades para terceiros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros prestadores de serviços, sem anuência da Contratante.

14.2.1.27. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato.

14.2.1.28. Não permitir que seu pessoal ingresse em áreas estranhas ao local de execução dos serviços, responsabilizando-se civilmente por todo e qualquer dano a que esse pessoal der causa nesses locais.

14.2.1.29. 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.

14.2.1.30. 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, consoante disposto no art.125 da lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

14.2.1.31. 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.

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

14.2.1.33. Responsabilizar-se e responder pelos compromissos assumidos com terceiros, 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.

14.2.1.34. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação e documentação pertinente atualizada, comunicando à Contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação;

## **14.2.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**

14.2.2.1. Disponibilizar, 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). O Alvará de Licença Sanitária deverá ser compatível com o objeto da licitação (Prestação de Serviços de Lavanderia Industrial Hospitalar Externa).

14.2.2.2. Comunicar ao contratante, com pelo menos 30 (trinta) dias da data que antecede à finalização do prazo para disponibilizar de lavanderia industrial especializada, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no item 14.2.2.1, com a devida comprovação;

- 14.2.2.3. Utilizar equipamentos computadorizados de lavagem e extração com barreira, com controle automático de todas as fases/ciclos do processo.
- 14.2.2.4. Fornecer, em regime de comodato, os equipamentos/produtos elencados no **Anexo "A"** e o enxoval descrito no **Anexo "B"** deste Termo de Referência.
- 14.2.2.5. Atender as quantidades especificadas de enxoval hospitalar, fornecendo-o no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
- 14.2.2.6. Disponibilizar as peças do enxoval com identificação visual da empresa Contratada e com sistema de rastreabilidade/controlado através de BARCODE (código de barras) ou o RFID (Radio Frequency Identification).
- 14.2.2.7. 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).
- 14.2.2.8. Cumprir integralmente os termos do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde- Prevenção e Controle de Riscos do Ministério da Saúde e, no que couber, as normas da Secretaria Estadual de Saúde.
- 14.2.2.9. 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.
- 14.2.2.10. Atender ao chamado de prestação de serviço de manutenção nos referidos equipamentos, no prazo máximo de 24 horas, para que não haja prejuízos de controle de enxoval nas unidades.
- 14.2.2.11. Recolher/coletar **diariamente**, a roupa suja nos hospitais/unidade de saúde elencados no item 3.21 deste Termo de Referência, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);
- 14.2.2.12. Entregar a roupa limpa **diariamente, no prazo de 24 horas** após o recolhimento da roupa suja, nos respectivos locais de coleta, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);
- 14.2.2.13. Apensar ao processo de solicitação de pagamento, bem como, apresentar à Diretoria de Assistência Especializada-DAE, a tabela referencial de valores unitários das peças do enxoval a ser fornecido em comodato, pra fins de pagamento de evasão, conforme descritivo constante no **Anexo "B"**, visto o disposto no item 14.1.5.
- 14.2.2.14. Receber visita técnica da CONTRATANTE sempre que necessário, nos termos do item 14.1.13. do Termo de Referência.
- 14.2.2.15. Estabelecer os padrões de qualidade para os processos, equipamentos e produtos utilizados na execução dos serviços, baseado nas Normas do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA- 2009, nas normas da CCIH e condições mais atuais da lavanderia hospitalar e de todas as especificações contidas neste Termo de Referência, assim como das exigências legais dos órgãos de fiscalização competentes em vigor no Brasil, e aqueles que passarem a vigorar ao longo do contrato.
- 14.2.2.16. 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.
- 14.2.2.17. Arcar com os custos relativos à realização de testes bacteriológicos, que venham a ser solicitados pela Contratante, sempre que dermatites alérgicas sejam detectadas.
- 14.2.2.18. Apresentar à Contratante, no início da execução do Contrato e sempre que solicitado pela

CONTRATANTE, listagem de seus fornecedores, produtos químicos e marcas, utilizadas na lavagem, com as respectivas fichas técnicas.

14.2.2.19. 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:

- a) Descrição da barreira de contaminação entre a área suja e a área limpa profissional;
- b) Fluxograma da roupa na lavanderia;
- c) Descrição dos uniformes;
- d) Descrição de EPI's;
- e) Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação
- f) Tempo aplicado no processamento das roupas;
- g) Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como a frequência com que ocorrerá o evento.
- h) Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências de cada Hospital;
- i) Laudo com os resultados dos testes bacteriológicos de amostras do tecido e da água de abastecimento da lavanderia, conforme regulamentação em vigor;
- j) Apresentação dos POP'S (Procedimento Operacional Padrão) para a coleta, processamento e entrega das roupas.

14.2.2.20. 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.

14.2.2.21. 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/selados.

14.2.2.22. Realizar o inventário inicial da roupa disponibilizada à Contratante, consoante disposto no item 15.3.1.

14.2.2.23. 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.

14.2.2.24. Fornecer os sacos para transporte de roupa suja, conforme recomendações do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA.

14.2.2.25. Alterar, sempre que determinado pela Comissão Técnica para Acompanhamento do Serviço de Roupas – CTR, as rotinas e procedimentos que prejudiquem a qualidade do serviço, objeto do contrato.

14.2.2.26. Dispor, nas suas instalações, de serviço de costura capaz de corrigir os danos passíveis de recuperação, incluindo a reposição de aviamentos originais danificados.

14.2.2.27. 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.

14.2.2.28. 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.

14.2.2.29. 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.

14.2.2.30. Obedecer ao descarte de resíduos oriundos das unidades, que por acidente forem nas roupas conforme RDC N° 222/18 emitida pela ANVISA.

14.2.2.31. Realizar todas as fases/ciclos do processo de lavagem de acordo com a sujidade do enxoval, conforme o disposto no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA.

14.2.2.32. 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.

14.2.2.33. 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 dos pacientes.

14.2.2.34. 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.

14.2.2.35. 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.

14.2.2.36. 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 consequente diminuição da evasão.

14.2.2.37. 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.

14.2.2.38. 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.

14.2.2.39. Arcar com todo o 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.

14.2.2.40. 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.

14.2.2.41. Estar sempre disponível para atendimento aos hospitais/unidades, considerando que estes funcionam 24 horas ininterruptas.

14.2.2.42. 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.

14.2.2.43. Manter a disciplina de seu pessoal nas dependências da Contratante de acordo com as normas vigentes.

## **15. DO INVENTÁRIO E DA REPOSIÇÃO DE ENXOVAL**

15.1. 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.

15.2. 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. O controle/monitoramento da evasão e qualidade do processamento das roupas em circulação, bem como as condições de conservação do enxoval fornecido à Contratante, será efetuado através de inventários, realizados bimestralmente.

15.4. 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 3.21, visando a realização de "operação casada".

15.5. O inventário bimestral será realizado em data e horários definidos pelas Contratante e Contratada, na presença de um representante de cada parte, seguindo o abaixo discriminado:

15.5.1. Nas dependências da Contratante serão contadas:

- a) As roupas limpas que estão na rouparia.
- b) As roupas sujas que estão no expurgo/área suja.
- c) As roupas que estão em uso/circulação nos diversos setores do hospital/unidade de saúde.

15.5.2. Nas dependências da Contratada serão contadas:

- a) As peças de roupas sujas e limpas procedentes da coleta normal, mais as peças de roupas que estiverem para relave e costura.

15.5.3. O inventário será considerado concluído após a totalização das peças contadas, simultaneamente, nas dependências da Contratante e da Contratada, consoante disposto nos itens 15.5.1.e 15.5.2.

15.6. 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, consoante tabela referencial apresentada junto à proposta comercial (por ocasião da licitação) e à Diretoria de Assistência Hospitalar-DAE (após a assinatura do contrato)
- g) O quantitativo de peças constante no Inventário Atual;

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

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

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

15.11. 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.

15.12. 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.

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

## 16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

### 16.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, consoante entrega diária da Roupa Limpa e coleta da Roupa 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 atesto 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 pelos utilizará 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](mailto: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.

16.3.9. 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.

16.3.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/1006, 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.

16.3.15. 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

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

$I = (TX)$

$I = (6/100)$

365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **17. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO**

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = 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.

17.10. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nos casos previstos em regulamento.

## **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).

18.6. 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 nº14.133, 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. A avaliação prévia do local onde serão executados parte dos serviços (coleta e entrega) é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, consoante disposto no art.63, § 2º da Lei 14.133/2021, a empresa licitante deverá atestar que conhece o local e as condições de realização dos serviços, sendo-lhe assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

20.2. A vistoria prévia poderá ser realizada até o dia anterior à data fixada pela DCP para a realização da licitação e ocorrerá mediante prévio agendamento de horário, através dos telefones elencados no item 3.10 deste Termo de Referência, com o responsável pelo setor de hotelaria, CCIH ou de Diretoria Administrativa de cada Hospital/Unidade de Saúde.

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

20.4. 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.

20.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, consoante disposto no art.63, § 3º da Lei 14.133/2021, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

20.6. 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**

21.1.1.1. A documentação a ser apresentada, visando à comprovação de existência jurídica da pessoa será: e a de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, será:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto

ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores

d) **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.

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

f) **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.

21.1.1.2. 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. Prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);

21.1.2.8. 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.

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

### **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 10% 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).

#### **21.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

21.1.4.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

21.1.4.1.2. Por tratar-se de serviços contínuos, a certidão ou atestado deverá demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2(dois) anos.

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

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

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 documentos.

#### **22. DA PROPOSTA E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

22.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado neste Termo de Referência.

22.1.1. Os valores que permanecerem acima, salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), nesta fase, serão desclassificados.

22.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO.

22.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima, salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), serão desclassificadas.

22.4. Será permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

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, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta 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.

22.5.4. Junto à proposta deverá ser apresentada a tabela referencial de valores unitários das peças do enxoval a ser fornecido em comodato, conforme descritivo constante no **Anexo "B"**.

22.3.4.1. A tabela referencial servirá como base para fins de pagamento de evasão, conforme descritivo constante no anexo "B", visto o disposto no item 14.1.5.

22.5. Critérios de Aceitação da Proposta:

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

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

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

22.5.4. 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.

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

## **23. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **23.1. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.1.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido na Legislação Municipal.

23.1.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao fornecedor e ao órgão gerenciador e seguir o disposto em regulamento.

23.1.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

23.1.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto na Legislação Municipal.

23.1.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de formalização de processo administrativo com as documentações necessárias.

23.1.6. O Órgão Carona somente poderá adquirir os itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no Pregão, dentro da vigência da Ata, limitado a 50%

(cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

23.1.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

23.1.8. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, o Órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:

a) Qualquer ato que o Órgão Carona cometer de abuso às condições comerciais e financeiras expressas nesse Processo Licitatório – Registro de Preços, responderá exclusivamente por si e assumirá inteira responsabilidade, não envolvendo assim, o Órgão gerenciador do registro;

b) O Órgão Carona fará o contrato com o vencedor do certame, conforme Termo de Adjudicação;

23.1.9. A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até 90 (noventa) dias após a autorização, observando o prazo de vigência da ata.

## **23.2. DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.2.1. Compete ao órgão gerenciador:

23.2.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

23.2.1.2. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

23.2.1.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

23.2.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

23.2.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

## **23.3. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DE FORNECEDOR**

23.3.1. O fornecedor do bem/serviço poderá ter seu registro de preços cancelado quando:

23.3.1.1. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;

23.3.1.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

23.3.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado; ou

23.3.2. O cancelamento dos registros, nas hipóteses previstas nos itens 23.3.1.1. e 23.3.1.2, será formalizado por despacho do Órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.

23.3.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

23.3.3.1. Por razão de interesse público; ou

23.3.3.2. A pedido do fornecedor.

## **23.4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

23.4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

23.4.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

### **23.5. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.5.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto no art. 25 do Decreto Municipal nº 25.627, de 1º de fevereiro de 2024, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos dos arts. 25 a 27 desse Regulamento Municipal.

23.5.2. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

23.5.3. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

### **24. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

24.1. O regime de execução será o de Empreitada por Preço Unitário

### **25. DA GARANTIA DO SERVIÇO**

25.1. Toda roupa limpa/processada 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, consoante disposto no item 3.19. deste termo de referência.

### **26. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

26.1. O custo anual estimado da contratação é de R\$ **5.745.600,00** consoante pesquisa mercadológica, realizada pela Gerência de Compras da FMS e informada no mapa comparativo de preços (9584948).

### **27. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

27.1. Consoante disposto no **art. 17 do Decreto Municipal nº 25.627, de 1º de fevereiro de 2024, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil**, sendo obrigatória, no entanto, a indicação dos códigos do elemento de despesa e do item do material/serviço constante do Catálogo de Materiais e Serviços adotado pelo Município.

27.2. Consoante informado pelo Núcleo de Orçamento e Empenho da FMS (9589491), a dotação orçamentária para a referida contratação é:

Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade: 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.

### **28. DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1. 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.

28.2. 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	Carro manufaturados com chapas de polipropileno lisas e dreno, proporcionando fácil limpeza. Porta lateral para acesso facilitado. Tamba em forma de abóboda aumentando sua capacidade volumétrica. Estrutura reforçada com rodízios para cargas de até 200 kilos. Rodízios de 8" borracha maciça. Capacidade volumétrica para 1.000 litros. e identificação de <b>Roupa suja.</b>	16	
Carro para entrega de roupa limpa e suja, para camareiras	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.	17	

<p>Carro contentor p/armazenamento temporário (expurgo)</p>	<p>Caro contentor com tampa e pedal em polipropileno com capacidade volumétrica de 240 litros, rodas com câmara de ar, com identificação de <b>Roupa suja.</b></p>	<p>16</p>	
<p>Balança digital</p>	<p>Balança digital com plataforma e rampa de acesso capacidade 300kg, plataforma de inox, tamanho 1000mmx1000 mm, com divisões de 100g, laudo da aferição INMETRO e etiquetador.</p>	<p>30</p>	
<p>Hamper inox</p>	<p>PORTA SACO HAMPER em inox - reforçado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- três rodízios giratórios</li> <li>- acabamento sanitário polido</li> </ul>	<p>100</p>	

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

#### RELAÇÃO DO ENXOVAL DE ROUPAS HOSPITALARES A SER DISPONIBILIZADO

**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	<b>CAMISOLA:</b> bata tipo frentista, manga machão, abertura nas laterais com fechamento com tiras, <b>tamanhos adulto e infantil.</b> Tecido 100% algodão (CO) penteado, padronagem tela, préencolhido, <b>COR AZUL BEBÊ,</b> ou outra a ser definida pelas partes; gramatura 150g/m <sup>2</sup> , 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/cm <sup>2</sup> ) 5. Acabamento bainha simples; Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
02	<b>LENÇOL LISO PARA PACIENTE,</b> padronagem tela, 60% algodão, 40% poliéster, cor branca, pré alvejado, gramatura 160g/m <sup>2</sup> , 180 fios/pol; variação dimensional $\geq$ 5%, solidez à cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4 -5, resistência à tração (daN/cm <sup>2</sup> – deca Newton) 5, tamanho com o encolhimento prévio <b>2,50 x 1,60m.</b> Acabamento bainha simples; Resistente à lavagem industrial e hospitalar.

03	<b>LENÇOL LISO PARA PACIENTE, BERÇO PEDIATRIA</b> , padronagem tela, 60% algodão, 40% poliéster, cor branca, pré alvejado, gramatura 160g/m <sup>2</sup> , 180 fios/pol; variação dimensional $\geq$ 5%, solidez à cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4 -5, resistência à tração (daN/cm <sup>2</sup> – deca Newton) 5, tamanho com o encolhimento prévio <b>1,20 x 1,50m</b> . Acabamento bainha simples; Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
04	<b>LENÇOL PARA SERVIDOR</b> , padronagem tela, 60% algodão, 40% poliéster, cor azul ou outra cor a ser definida pelas partes, gramatura 160g/m <sup>2</sup> , 180 fios/pol; variação dimensional $\geq$ 5%, solidez à cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4 -5, resistência à tração (daN/cm <sup>2</sup> – deca Newton) 5, tamanho com o encolhimento prévio <b>2,50 x 1,60m</b> . Acabamento bainha simples; Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
05	<b>LENÇOL PARA MACA, tamanho 2,40m X 1,10 m</b> , confeccionado em algodão cru; Bainha com duas dobras do tecido e costuras duplas.
06	<b>PANO DE BIOMBO</b> , material lona crua 100% algodão, dimensões aproximadas: <b>1,40 x 65 cm</b> , inteiriço; Resistente a lavagem industrial e hospitalar.
07	<b>AVENTAL SIMPLES</b> para banco de leite de mãe doadora, mangas longas, punho sanfonado com dedal - Tecido 100% algodão (CO), padronagem sarja 2/1 leve para, na <b>COR AMARELA</b> ou outra a ser definida pelas Partes; gramatura superior ou igual a 190g/m <sup>2</sup> , variação dimensional entre 3 – 5, solidez à cor entre 4 – 5, solidez ao hipoclorito entre 4 – 5, resistência à tração 9 (daN/cm <sup>2</sup> ). 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	<b>CUEIRO FLANELADO</b> , tecido flanela, 100% algodão, pré-encolhido, <b>COR BRANCA</b> estampado com motivo infantil, ou outra a

	ser definida pelas Partes; gramatura 150gr/m <sup>2</sup> , variação dimensional superior ou igual 5%, solidez à cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4-5, resistência à tração (daN/cm <sup>2</sup> ) 5. Acabamento bainha simples; tamanho 1,00m x 1,00m. Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
09	<b>BOLSA TIPO CANGURUS</b> na cor branca, ou outra a ser definida pelas Partes; tecido ribana; Tamanho padrão. Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
10	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; 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	<b>CAPOTE CIRÚRGICO:</b> mangas longas, punho sanfonado com dedal - Tecido 100% algodão (CO), padronagem sarja 2/1 leve para, na <b>COR VERDE BANDEIRA</b> , gramatura superior ou igual a 190g/m <sup>2</sup> , variação dimensional entre 3 – 5, solidez à cor entre 4 – 5, solidez ao hipoclorito entre 4 – 5, resistência à tração 9 (daN/cm <sup>2</sup> ). Resistente à lavagem industrial e hospitalar. Tamanho: Único;
12	<b>CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES PEQUENO:</b> 100% algodão, segundo a NBR – 14027/1997 OU 14028/1997, deve ser confeccionado em tecido 100% de algodão, na <b>COR VERDE BANDEIRA</b> , com padrão sarja 2/1, gramatura (g/m <sup>2</sup> ) 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 cm <sup>2</sup> , 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	<b>CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES MÉDIO:</b> 100% algodão, segundo a NBR – 14027/1997 OU 14028/1997, deve ser confeccionado em tecido 100% de algodão, na <b>COR VERDE BANDEIRA</b> , com padrão sarja 2/1, gramatura (g/m <sup>2</sup> ) 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 cm <sup>2</sup> , 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 <b>1.60 x 1.40m</b> . Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
14	<b>CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES GRANDE:</b> 100% algodão, segundo a NBR – 14027/1997 OU 14028/1997, deve ser confeccionado em tecido 100% de algodão, na <b>COR VERDE BANDEIRA</b> , com padrão sarja 2/1, gramatura (g/m <sup>2</sup> ) 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 cm <sup>2</sup> , 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 <b>1.90 x 1.60m</b> . Resistente à lavagem industrial e hospitalar.
15	<b>CAMPO FENESTRADO:</b> tamanho 0,50 x 0,50m, janela quadrada 10x10cm, tecido 100% algodão (CO), padronagem sarja 2/1 leve para, na <b>COR VERDE BANDEIRA</b> , gramatura superior ou igual a 190g/m <sup>2</sup> , variação dimensional entre 3 – 5, solidez à cor entre 4 – 5, solidez ao hipoclorito entre 4 – 5, resistência à tração 9 (daN/cm <sup>2</sup> ). Resistente à lavagem indus
16	<b>CAMPO FENESTRADO PARA OFTAMO E OTORRINO:</b> 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	<b>CAMPO FENESTRADO:</b> 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	<b>COBERTOR</b> na cor verde claro em tecido resistente, 80% acrílico e 20% poliéster, com tratamento antipeeling (não faz bolinhas) e anti-flame (não propaga chamas) confeccionado em material antialergênico e que não libere pigmento na lavagem que possa manchar outros tecidos.
19	<b>AVENTAL IMPERMEÁVEL</b> , 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	<b>CORTINA HOSPITALAR</b> , 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.**

<b>HOSPITAL MARIANO CASTELO BRANCO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS</b>	<b>TOTAL DE MUDAS</b>
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

<b>HOSPITAL PRIMAVERA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS</b>	<b>TOTAL DE MUDAS</b>
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	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 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

<b>HOSPITAL SATÉLITE E UPA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS</b>	<b>TOTAL DE MUDAS</b>
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 DO 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
PANOS DE BIOMBO	10	5

<b>MATERNIDADE PROF. WALL FERRAZ</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS</b>	<b>TOTAL DE MUDAS</b>
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
CAMPO FENESTRADCO PEQUENO	60	5
ROUPA PRIVATIVO (KIT)	100	5
CAPOTE CIRÚRGICO	40	5
CORTINAS	30	5
PANO DE BIOMBO	10	5

**UPA RENASCENÇA**

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	50	5
CAMPO FENESTRADO PEQUENO	20	5
CAMPO FENESTRADO GRANDE	10	5
CORTINAS	10	5
PANO DE BIOMBO	10	5

**CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE LINEU ARAÚJO**

DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS	TOTAL DE MUDAS
CAMISOLA ADULTO	100	5
LENÇOL PACIENTE	100	5
LENÇOL PARA MACA	20	5
CAMPO FENESTRADO PEQUENO	50	5
CAMPO FENESTRADO OTORRINO	20	5
PANO DE BIOMBO	15	5
CAPOTE CIRÚRGICO	10	5

SAMU		
DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS	TOTAL DE MUDAS
LENÇOL PACIENTE	50	5
LENÇOL PARA MACA	20	5
CAMPO FENESTRADO GRANDE	15	5
LENÇOL DE FUNCIONÁRIO	30	5

CAPS III		
DESCRIÇÃO	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS	TOTAL DE MUDAS
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**

**PERFUROCORTANTES, 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.

QUANTIDADE DE OBJETOS IDENTIFICADOS	MÊS											
	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)

**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, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

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

#### 1. INTRODUÇÃO

Procedimento a ser adotado pela gestão dos contratos de prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares. As atividades descritas neste instrumento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe de fiscalização e controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

#### 2. OBJETIVO

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

#### 3 – REGRAS GERAIS

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

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

#### 4 – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

ITEM	PONTOS
Atraso ou falta da coleta da roupa suja nas unidades	0,2
Separação inadequada da roupa suja	0,2
Lavagem inadequada da roupa suja	0,3
Secagem e calandragem inadequadas da roupa limpa	0,3
Reparos e reaproveitamento inadequados de peças danificadas	0,1

Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia do hospital em uma periodicidade superior a 24 horas.	1
Insuficiência de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.	1
Uniformização inadequada dos funcionários (uniformes em mal estado de conservação, não utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, uniformes adequados às tarefas que executam e crachás sem fotos recentes)	0,5
Má distribuição e controle da roupa hospitalar nas unidades assistenciais	0,3
Falta de controle e contabilização do peso de roupa processada	0,3
Mau gerenciamento das atividades operacionais: má conservação dos maquinários, equipamentos e mobiliários do Contratante, economicidade de água, vapor, luz e insumos utilizados na coleta, higienização e redistribuição das roupas.	0,5
Atendimento inadequado às solicitações: atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante.	0,4
Atrasos/ausência no cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, segundo o contrato.	1
<b>TOTAL</b>	<b>7,2</b>

## 5 – PENALIDADES

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

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO
Até 8 pontos	Glosa correspondente a 0,5% do valor da fatura mensal
8,1 a 12 pontos	Glosa correspondente a 0,5% do valor da fatura mensal
12,1 a 16 pontos	Glosa correspondente a 2% do valor da fatura mensal
16,1 a 20 pontos	Glosa correspondente a 3% do valor da fatura mensal

20,1 a 24 pontos	Glosa correspondente a 4% do valor da fatura mensal
24,1 a 28 pontos	Glosa correspondente a 6% do valor da fatura mensal
28,1 a 32 pontos	Glosa correspondente a 8% do valor da fatura mensal
A cada ponto acima de 32	Glosa correspondente a 8% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor da fatura mensal.

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

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

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

## 6 – RESPONSABILIDADES

### 6.1 Equipe de Fiscalização

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

### 6.2. Gestor do Contrato

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

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

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

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

## 7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

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

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

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

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

**INSTRUMENTO DISPONIBILIZADO PELA ANVISA PARA REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

**TÉCNICA À LAVANDERIA**

DETALHAMENTO DO INSTRUMENTO	SIM	NÃO	N/A
<b>I-ESTRUTURA</b>			
<b>Área física de acordo com a rdc nº50/2</b>			
Fácil acesso e localização em área de circulação restrita			
Barreira física entre áreas suja e limpa			
Licença atualizada emitida pela Vigilância Sanitária			
Limpeza do Local			
Climatização			
<b>ÁREA SUJA</b>			
<b>Sala/área suja para:</b>			
Recepção			
Pesagem			
Separação (Classificação)			
Lavagem			
Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
Depósito de Material de Limpeza (DML) em conformidade com a RDC nº50/02			
Banheiro para funcionários			
Descarpac			
<b>Equipamentos</b>			
Lavadora			
- com barreira			
- sem barreira			
Carrinho para transporte			
Hamper			
Balança plataforma			
<b>Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço</b>			
Óculos			
Máscara ou protetor facial			
Luvas de borracha			
Avental impermeável			

Botas de borracha			
Protetor ocular			
Protetor auricular			
<b>ÁREA LIMPA</b>			
<b>Equipamentos</b>			
Relógio de parede			
Carro transporte de roupa molhada			
Carro transporte para roupa seca			
Extrator centrífugo de roupa			
Secadora de roupa			
<b>Condições para passagem da roupa</b>			
Calandra			
Tábua para passar roupas			
Prensa para roupa			
Ferro elétrico industrial			
Mesa para dobradura de roupas			
<b>AREA PARA ARMAZENAGEM/DISTRIBUIÇÃO</b>			
Condições para guarda de roupas (Rouparia)			
Sala de armazenagem geral de roupa limpa (rouparia geral)			
Estante/prateleiras			
Mesa de apoio			
Carrinho de roupa limpa			
Escada			
Hamper			
Condições para dobradura e preparo de pacotes para envio a CME			
Mesa de apoio			
Prateleiras			
Condições para embalagem e preparação de kits de roupa para as unidades			
Seladora			
Mesa			
Prateleira			
Condições de reparo e confecção			
Máquina de costura			
Máquina de overloque			
Mesa de apoio			
Estante			
Hamper			
Ferro elétrico			
<b>TRANSPORTE DE ROUPAS</b>			
<b>Condições para o transporte de roupa limpa e suja</b>			

Carros fechados identificados para:			
- roupa suja			
- limpa			
<b>Condições para o transporte de roupa limpa e suja em transporte urbano</b>			
Veículos fechados exclusivos para roupa suja			
Veículos exclusivos para roupa limpa			
<b>SALA DE ESTAR E VESTIÁRIO PARA FUNCIONÁRIOS</b>			
Sanitário exclusivo para pessoal da área limpa			
Copa			
<b>Condições de lavagem das mãos</b>			
Lavatório			
Dispensador com sabão líquido			
Suporte com papel toalha			
Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
<b>DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML)</b>			
Tanque			
Bancada de material de fácil limpeza e desinfecção			
Local para guarda de materiais, de fácil limpeza e desinfecção			
<b>Condições de lavagem das mãos</b>			
Dispensador com sabão líquido			
Suporte com papel toalha			
Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
<b>CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE E SEGURANÇA</b>			
Teto íntegro/ fácil limpeza e desinfecção			
Paredes íntegras/ fácil limpeza e desinfecção			
Piso íntegro/ impermeável/ de fácil limpeza e desinfecção			
Porta de acesso com no mínimo 110 cm			
Ralo: sifonado/ com tampa escamoteável, conforme a RDC nº50/02			
Climatização e/ou ventilação Artificial (ar-condicionado) ou			

Natural (janelas com aberturas teladas)			
Condições de segurança contra incêndio, conforme RDC nº50/02			
Sinalização de orientação e segurança			
Identificação das saídas de emergência			
Tomadas 110v e 220v aterradas e identificadas			
<b>II – RECURSOS HUMANOS</b>			
Responsável com capacitação técnica			
Auxiliar de serviço de lavanderia			
Costureiras			
Escala de revezamento de pessoal por turno			
Funcionários capacitados para a função			
Registro de treinamentos em conjunto com a CCI			
<b>III-CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS</b>			
Manual de normas e rotinas escritas em conjunto com a CCI 13			
Livro de controle de pesagem de roupa suja			
Saneantes utilizados em conformidade com a portaria nº 15/88			
Fluxo de lavagem de roupa em conformidade com manual de lavanderia para serviços de saúde			
Utilização de sacos impermeáveis para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa			
Utilização de carro fechado para transporte de roupas identificados • – Suja ou Limpa			
Utilização de Hamper para transporte de roupas identificados – Suja ou Limpa			
Fluxo de entrega/distribuição evitando cruzamento da roupa suja com a roupa limpa			
Sistema de controle da roupa			
Processo de separação das roupas por grau de sujidade e contaminação			

<b>Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço</b>			
Óculos			
Máscara ou protetor facial			
Luvas de borracha			
Avental impermeável			
Botas de borracha			
Protetor ocular			
Protetor auricular			
<b>Condições de higiene e conservação dos equipamentos e mobiliário</b>			
Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
Máquinas em bom estado de conservação			

---

Documento assinado eletronicamente por **Gardênia Maria de Queiroz Leite, Assessora Técnica**, em 23/07/2024, às 13:15, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

---

Documento assinado eletronicamente por **Italo Costa Sales, Presidente da Fundação Municipal de Saúde**, em 23/07/2024, às 15:33, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

---

Documento assinado eletronicamente por **Roberta Berté, Diretora de Assistência Especializada**, em 23/07/2024, às 13:51, 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\\_externo=0](https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=0) informando o código verificador **10215283** e o código CRC **7F17E7D6**.

---

Referência: Processo nº 00045.010488/2024-85

SEI nº 10215283

**ANEXO II**  
**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(papel timbrado da empresa)

A:

A/C: Sr.

Prezado Coordenador, apresentamos a nossa proposta para aquisição de (xxxxx) conforme descrição constante do Anexo I do Termo de Referência, e seus anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

ITEM	CÓDIGO E-GOVERNE	CÓDIGO CATSERVE	ESPECIFICAÇÕES	UNID. DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	37450	19542	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa(nas dependências da Contratada), 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		

**OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela do item acima especificado, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela.**

Declaramos que:

1. No preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a entrega dos materiais, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.
2. Os serviços terão início de forma imediata na data de assinatura do contrato e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.
3. O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de abertura do

Pregão Eletrônico. (prazo não inferior a 90 (noventa) dias).

3. Comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

Tel/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: UF: \_\_\_\_\_

Banco: Agência: C/C: \_\_\_\_\_

**DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Local /Data: \_\_\_\_\_

ANEXO III – MAPA COMPARATIVO

**Pesquisa de Preços - Decreto Municipal N° 22.042/2022**

**MAPA COMPARATIVO 152/2024**

**ENTIDADE/ÓRGÃO CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

**DATA DE REFERÊNCIA DA PESQUISA:** 26/04/2024

**PROCESSO:** 00045.0104882024-85

**PARA ATENDER A:** GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR – GAH/DAE

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** LAVANDERIA HOSPITALAR

**RESPONSÁVEL TÉCNICO (A):** POESIA BOAVENTURA

ITEM	CÓDIGO-GOVERNE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS COLETADOS					MÉDIA	DESVIO PADRÃO	CV	ANÁLISE DA CESTA	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	ANÁLISE DA PESQUISA DE PREÇOS					CONCLUSÃO (MÉDIA ENCONTRADA OU PESQUISA INSUFICIENTE)	VALOR ESTIMADO TOTAL
					1º CAMPO: FONTE DA PESQUISA											2º CAMPO: ESPECIFICAÇÃO DA FONTE (Nº PREGÃO E ARP / Nº CONTRATO / NOME DA EMPRESA)						

					gov	gov	gov	gov	gov							gov	gov	gov	gov	gov				
					ern	ern	ern	ern	ern							ern	ern	ern	ern					
					TC	BA	BA	BA	BA						TC	BA	BA	BA	BA					
					E	NC	NC	NC	NC						E	NC	NC	NC	NC					
					DE	O	O	O	O						DE	O	O	O	O					
					PR	DE	DE	DE	DE						PR	DE	DE	DE	DE					
					EÇ	PR	PR	PR	PR						EÇ	PR	PR	PR	PR					
					O	EÇ	EÇ	EÇ	EÇ						O	EÇ	EÇ	EÇ	EÇ					
1	37450	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa(nas dependências da Contratada), com Fornecimento, em Comodato, de Enxoval Hospitalar, com sistema de monitoramento/rastreabilidade, compreendido entre outros, coleta,	KG	760.000	R\$ 8,00	R\$ 8,75	R\$ 8,74	R\$ 6,00	R\$ 6,29	R\$ 7,56	1,33	18,00%	Série Homogênea	-	-	R\$ 8,00	R\$ 8,75	R\$ 8,74	R\$ 6,00	R\$ 6,29	R\$ 7,56	R\$ 5.745.600,00		



ANEXO IV

**DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL  
TIMBRE DA EMPRESA**

**(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)**

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

A:

A/C: Sr.

A empresa xxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº \_\_\_\_/2024 para Contratação de empresa para fornecimento de \_\_\_\_\_, a fim de atender as necessidades da **XXX**, em cumprimento ao previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

Cidade (UF) .. , ... de de 2024.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(papel timbrado da empresa)

Declaro, \_\_\_\_\_ sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV. Art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal econômico-financeira.

Cidade (UF) .. , ... de de 2024.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.**

(papel timbrado da empresa)

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa \_\_\_\_\_, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "...proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos."

Ressalva:

( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade (UF) .. , ... de de 2024.

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**  
(papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da RG. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no Procedimento Licitatório nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as sanções administrativa cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(  ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de \_\_/\_\_/2006.

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de \_\_/\_\_/2006.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

( ) SIM ( ) NAO

Declaro ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade (UF) .. , ... de de 2024.

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**Obs.:** 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

2) As empresas deverão apresentar esta DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO nos termos da Lei complementar nº 123/2006, conforme item assinalado.

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILIAR**

(papel timbrado da empresa)

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa).....(nome empresarial da licitante) , inscrita no CNPJ nº: , com sede na (endereço completo) , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ..... , infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF/MF nº ..... , para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de TERESINA(PI) que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº xx/2024.

Cidade (UF) .. , ... de de 2024.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO  
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_/\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_/\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - d) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - e) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos

celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos

respectivos instrumentos contratuais; ou

f) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

**IV** – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Cidade (UF) .., ... de de 2024.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE**

(papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da RG. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no Procedimento Licitatório nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as sanções administrativa cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade (UF) .. , ... de de 2024.

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

ANEXO XI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU  
DEGRADANTE**

\_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ ou CPF (caso o credenciante seja pessoa física) sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado. \_\_\_\_\_ Representante Legal

Cidade (UF) .. \_\_\_\_\_, ... de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

## ANEXO XII

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP

#### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A lavandeira hospitalar é um dos serviços de apoio da 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.

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 que compreendem: 04 hospitais de pequeno porte (Hospital Mariano Castelo Branco Hospital, 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.

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

Dos estabelecimentos de saúde acima citados, apenas o HUT dispõe de lavanderia própria e funcionante, mas com condições de atender somente 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, conseqüentemente, a necessidade inova solicitação de contratação do referido serviço.

Portanto, faz-se premente a contratação emergencial de empresa especializada para garantir o atendimento hospitalar de alta qualidade e suprir os hospitais com roupas em condições de uso, limpas e higienizadas, de acordo com as necessidades das unidades de serviços, condição imprescindível para manter a assistência à saúde da população.

Para a Administração, a contratação da lavanderia externa para o processamento de roupa hospitalar trará inquestionáveis vantagens, considerando o/a: a) Manutenção da uniformidade; b) 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.

A lavanderia hospitalar realiza atividades que envolvem riscos à saúde do trabalhador, usuário e meio ambiente e, por isso, é alvo da ação de regulação da vigilância sanitária.

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.

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 3.1, 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.

Vale ressaltar que a licitação será feita por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, não gerando, portanto, a obrigatoriedade da contratação do total do quantitativo estimado.

## 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A FMS ainda não elaborou o Plano de Contratação Anual

## 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa com Fornecimento, em Comodato, de Enxoval Hospitalar, 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, consoante detalhamento disposto no Termo de Referência.

A relação de equipamentos e especificações do enxoval a serem fornecidos constam no Termo de Referência.

O enxoval a ser fornecido em comodato deverá possuir sistema de controle e rastreamento através de código de barras.

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.

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

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 Termo de Referência.

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 no Termo de Referência.

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

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 e da Contratante.

#### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade estimada de 760.000kg 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 3.1, 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.

<u>MÊS DE REFERÊNCIA</u>	<u>TOTAL/MÊS (KG) 2021</u>	<u>TOTAL/MÊS (KG) 2022</u>	<u>TOTAL/MÊS (KG) 2023</u>	<u>MÉDIA MÊS 2021/ 2022/2023 (KG/MÊS)</u>
<u>JANEIRO</u>	<u>63.408,29</u>	<u>68.577,8</u>	<u>64.171,503</u>	<u>65.385,864</u>
<u>FEVEREIRO</u>	<u>63.584,77</u>	<u>62.312,59</u>	<u>59.615,79</u>	<u>61.753,73</u>
<u>MARÇO</u>	<u>74.949,76</u>	<u>67.862,19</u>	<u>59.363,83</u>	<u>67.392,163</u>
<u>ABRIL</u>	<u>72.174,16</u>	<u>68.380,25</u>	<u>56.585,76</u>	<u>65.713,39</u>
<u>MAIO</u>	<u>72.325,52</u>	<u>71.765,16</u>	<u>57.392,35</u>	<u>67.161,01</u>
<u>JUNHO</u>	<u>66.404</u>	<u>68.700,35</u>	<u>56.977,35</u>	<u>64.027,233</u>
<u>JULHO</u>	<u>66.501,64</u>	<u>69.543,21</u>	<u>49.593,73</u>	<u>61.879,526</u>
<u>AGOSTO</u>	<u>67.097,31</u>	<u>70.151,91</u>	<u>56.095,28</u>	<u>64.448,166</u>
<u>SETEMBRO</u>	<u>63.878,17</u>	<u>65.323</u>	<u>53.747,63</u>	<u>60.982,933</u>
<u>OUTUBRO</u>	<u>63.903,8</u>	<u>66.089,76</u>	<u>54.032,43</u>	<u>61.341,996</u>
<u>NOVEMBRO</u>	<u>62.746,53</u>	<u>61.361,41</u>	<u>48.166,8</u>	<u>57.424,913</u>
<u>DEZEMBRO</u>	<u>63.532,7</u>	<u>60.794,64</u>	<u>46.784,5</u>	<u>57.037,28</u>
<u>TOTAL</u>	<u>800.506,65</u>	<u>800.862,27</u>	<u>662.526.703</u>	-
<u>MÉDIA DOS 3 ANOS (KG/ANO)</u>	<u>754.631,874</u>			

#### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A unidade de processamento de roupas está sujeita ao controle sanitário pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), conforme definido na Lei n. 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.

Para a demanda ora apresentada (prestação de serviços de lavanderia hospitalar), seguindo as orientações da legislação sanitária pertinente, temos 2 (duas) opções viáveis de serviço no mercado:1) Processamento de roupa nas dependências do Contratante (serviço de lavanderia hospitalar interna) e 2) Processamento de roupa nas dependências da Contratada (serviço de lavanderia hospitalar externa).

A unidade de processamento da roupa de serviços de saúde é considerada um setor de apoio que

tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a todas as unidades do serviço de saúde. Ela exerce uma atividade especializada, que pode ser própria ou terceirizada, intra ou extra-serviço de saúde, devendo garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência. Considerando que, excetuando-se o HUT, os demais hospitais municipais, não atendem a legislação sanitária vigente no que concerne ao funcionamento, consoante as normas para projetos físicos de lavanderia hospitalar do Ministério da Saúde (RDC/ANVISA nº 50/2002), além de não haver equipamentos e mão de obra necessários à realização dos serviços, a FMS tem como opção de solução a contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar externa. Ademais, esta tem sido a grande tendência atual na gestão hospitalar, visto que, ao terceirizar o serviço, tem-se a manutenção do foco na Unidade, priorizando a atenção na qualidade de atendimento ao usuário.

#### 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor anual para a referida contratação é de 5.061.600,00 (Cinco milhões, sessenta e um mil e seiscentos reais).

Tal estimativa teve como base pesquisa de preços realizada na internet em contratações com outros órgãos públicos:

Fundo Municipal de Aparecida de Goiânia: R\$ R\$ 5,83 por kg/roupa lavada

Instituto Nacional de Câncer-INCA: R\$ R\$ 6,03 por kg/roupa lavada

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares-EMSERH: R\$ R\$ 8,14 por kg/roupa lavada

#### 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução definida engloba a prestação de serviços de processamento de roupa hospitalar nas dependência da contratada, com fornecimento de enxoval (dotado de sistema de rastreabilidade) em comodato e equipamentos/materiais, tais como balanças, carros coletores, dentre outros. Os equipamentos necessários à rastreabilidade também serão fornecidos pela contratada.

Todas as etapas envolvidas no processamento da roupa suja (coleta, lavagem, desinfecção, secagem e entrega nos hospitais/unidades) são de responsabilidade da empresa contratada, quer seja:

a) Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade Contratante, b) Pesagem e Retirada da roupa suja; c) Transporte da roupa suja para a lavanderia da Contratada, d) Recebimento da roupa suja na lavanderia, e) Separação da roupa suja, f) Lavagem da roupa suja, g) Secagem e calandragem da roupa limpa, h) Reparos e reaproveitamento de peças danificadas, i) Separação e embalagem da roupa limpa, j) Transporte da roupa limpa da lavanderia para o hospital, l) Entrega da roupa limpa na rouparia do hospital. Tudo consoante disposto no Termo de Referência.

#### 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Por tratar-se de contratação para Prestação de Serviços Específicos (lavanderia hospitalar), a licitação 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.

#### 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se atender plenamente a necessidade diária de processamento de toda a roupa hospitalar dos hospitais municipais, exceto o HUT.

Com isso, os comandos legais pertinentes ao serviço de lavanderia hospitalar e contidos nas normas vigentes, estarão atendidas, mormente o disposto na Resolução de Direção Colegiada-RDC/ANVISA nº 50/2002), posto que, estarão contemplados os seguintes requisitos:

- a) Controle das infecções
- b) Recuperação, conforto e segurança do paciente
- c) Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho
- d) Racionalização de tempo e material
- e) Redução dos custos operacionais.

#### 10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não são necessárias providências prévias ao contrato

#### 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas/interdependentes

#### 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS/CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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.

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.

A contratada deverá obedecer ao descarte de resíduos oriundos das unidades, que por acidente forem nas roupas conforme RDC-ANVISA Nº 222/18.

Caberá à Contratada obediência às normas condizentes à poluição sonora referente a seus equipamentos, em consonância com a Resolução CONAMA nº 020, de 07/12/1994.

Caberá à Contratada observar as normas pertinentes visando o uso racional de energia elétrica e de água.

#### 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Consideramos a contratação da solução pretendida, como viável tecnicamente e operacionalmente, visto tratar-se de serviços comuns, encontrados usualmente no mercado.

Quanto à viabilidade orçamentária, os recursos financeiros que custearão a referida contratação, serão informados, oportunamente, pelo Núcleo de Orçamento e Empenho-NUOREM.

Documento assinado eletronicamente por Gardênia Maria de Queiroz Leite , Enfermeira, em 23/07/2024, às 10:44, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por Italo Costa Sales, Presidente da Fundação Municipal de Saúde, em 23/07/2024, às 15:41, 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](https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador 10215207 e o código CRC 3C528F6E.

**Referência: Processo nº 00045.010488/2024-85**

**SEI nº 102152**

**ANEXO XIII**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (...)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.010488/2024-85**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº (...)**

A Fundação Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ sob o nº 05.522.917/0001-70, com sede na Rua Governador Raimundo Artur de Vasconcelos, 3015, Bairro: Primavera, Teresina-PI – CEP: 64.002-595, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Ítalo Costa Sales, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX – SSPDS/CE, inscrito (a) no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX.XX, tendo em vista a homologação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços indicado em epígrafe, conforme despacho exarado no Processo Administrativo nº **00045.010488/2024-85**, conforme o Parecer Jurídico da AJU/FMS nº (...) e o que mais consta dos citados autos, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 25.627/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1.A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA (NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos do Pregão eletrônico nº (...../20...), que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>NOME DA EMPRESA</b>	<b>C.N.P.J.</b>	
<b>ENDEREÇO DA EMPRESA</b>	<b>Insc. Estadual</b>	
<b>REPRESENTANTE</b>	<b>Fone/E-mail:</b>	

ITEM	CÓDIGO E-GOVERN E	CÓDIGO CATSERV E	ESPECIFICAÇÕES	UNID. DE MEDIDA	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	37450	19542	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa(nas dependências da Contratada), 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		

**OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governo) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela do item acima especificado, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela.**

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. DO ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Fundação Municipal de Saúde – FMS.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2.A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5.O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6.O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **4.7. Dos limites para as adesões**

4.7.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

4.7.2.O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7. 3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.1.

4.7.4.A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma da legislação municipal sobre orçamento referencial de contratações.

#### **4.8. Da Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.8.1.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **01 (um) ano**, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada, por igual período mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.1.2. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

5.1.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no edital, e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos. (art. 17, Decreto Municipal nº 25.627/24).

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 35, Decreto Municipal nº 25.627/24).

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. (art. 36, Decreto Municipal nº 25.627/24).

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.2.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.2.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.6 O registro a que se refere o item 5.4.2. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas hipóteses previstas no art. 28 e 29 do Decreto Municipal nº 25.627/24.

5.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021. (art. 19, Decreto Municipal nº 25.627/24).

5.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no § 3º, do art. 18, do Decreto Municipal nº 25.627/24, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.13.1. Convocar para negociação os licitantes de que trata o item 5.2.2.2, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada (art. 21, Decreto Municipal nº 25.627/24), e assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

## **6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.4. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **6. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços. O remanejamento será feito:

8.1.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.1.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.2. O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o item 8.1.

8.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, será observado o item 8.1.2.

8.4. Para fins do disposto no 8.1, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela

entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto do item 8.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

## **9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. Registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar reduzir seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.1.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 25.627, de 2024; ou

9.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.5.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público, devidamente justificadas;

9.4.2. A pedido do fornecedor, por fato superveniente, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 25.627, de 2024.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade

participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023)

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor

## **11. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)  
registrado(s)

**ANEXO XIII - A**  
**CADASTRO RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

<b>NOME DA EMPRESA CONTRATADA</b>	<b>C.N.P.J.</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO COM CEP</b>	<b>Insc. Estadual</b>	
<b>REPRES.:</b>	<b>Fone/E-mail:</b>	

ITEM	CÓDIGO E-GOVERNE	CÓDIGO CATSERV	ESPECIFICAÇÕES	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	37450	19542	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa(nas dependências da Contratada), 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		

**OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governo) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela do item acima especificado, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela.**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original (SE HOUVER):

ANEXO XIV

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.010488/2024-85**

Pregão Eletrônico Nº .....

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR  
INTERMÉDIO DO (A) .....  
E .....

O Município de Teresina, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no DOM de .... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1.O objeto do presente instrumento e a futura e eventual contratação de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa (nas dependências da Contratada) , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

1.1.1.1. O objeto ora contratado consiste em:

<b>NOME DA EMPRESA CONTRATADA</b>	<b>C.N.P.J.</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO COM CEP</b>	<b>Insc. Estadual</b>	
<b>REPRES.:</b>	<b>Fone/E-mail:</b>	

ITEM	CÓDIGO E-GOVERNANTE	CÓDIGO CATSERVE	ESPECIFICAÇÕES	UNID. DE MEDIDA	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	37450	19542	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa(nas dependências da Contratada), 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		

**OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governo) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela do item acima especificado, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

2.1. São partes integrantes deste **CONTRATO** e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.010488/2024-85** e todos os seus anexos, em especial a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX, assim como a proposta apresentada pela CONTRATADA.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.1.1. Na estrutura hospitalar, os serviços de lavanderia desempenham papel fundamental para a continuidade e qualidade dos serviços prestados, uma vez que, assim como todos os pacientes, a grande maioria dos procedimentos necessita de vestuário limpo e em boas condições de uso. O serviço de higienização/processamento de enxoval hospitalar é **considerado um serviço contínuo**, conforme Instrução Normativa IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), *in verbis*:

*”Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”*

3.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.1.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

- 3.1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 3.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 3.1.6. A pesquisa para aferição da vantajosidade econômica da prorrogação contratual, será realizada mediante a utilização dos parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEMA nº 001/2022, aprovada pelo Decreto Municipal nº 22.042, de 24 de janeiro de 2022.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. 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.
- 4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 4.7. 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.
- 4.7.1. 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.
- 4.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4.7.3. 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.
- 4.7.4. 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.
- 4.7.5. 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.
- 4.8. 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.
- 4.8.1. 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.

4.8.2. 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.

4.8.3. 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.

4.8.4. 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.

4.8.5. 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

6.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....) (indicar valor por extenso), conforme detalhamento abaixo descrito:

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

6.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA LIQUIDAÇÃO**

##### **7.1. Do Recebimento do Objeto**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, consoante entrega diária da Roupa Limpa e coleta da Roupa 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.

7.1.2. 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.

7.1.8. 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.

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

7.1.4. 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.

7.1.5. 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:

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

7.1.5.2. 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.

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

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

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

7.1.6. 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.

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

7.1.8. 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.

7.1.9. 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.

7.1.10. 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.

7.1.11. 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.

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

7.1.13. A avaliação da execução do objeto será realizada pelos utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo "G"** do Termo de Referência.

7.1.14. 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.

7.1.15. 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.

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

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

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

7.1.17.2. 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;

#### **7.4. Da Liquidação**

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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;

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. 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.

8.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

8.2.2.1. Cópia legível do empenho;

8.2.2.2. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.

8.2.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

8.2.2.4. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2.2.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver)

8.2.3. 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](mailto:processoeletronico@pmt.pi.gov.br);

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

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

8.2.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

8.2.12. 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.

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

8.2.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/1006, 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.

8.2.15. 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 x N x VP, sendo:**

**EM = Encargos moratórios;**

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

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

I = (TX)

I = (6/100)

365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto contratual no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, para sanar possíveis irregularidades na execução do contrato;
- 9.1.4. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da Contratada, através de servidor(es) designado(s) pela autoridade competente da Contratante;
- 9.1.5. 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.
- 9.1.6. 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.
- 9.1.6.1. O pagamento referente às perdas(evasão) será solicitado pela Contratada em processo específico após apuração em inventário, consoante item 15 do Termo de Referência.
- 9.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor, forma e prazo ajustados;
- 9.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 9.1.9. 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;
- 9.1.10. Emitir, explicitamente, 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.
- 9.1.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento par decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.12. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que devam executar.
- 9.1.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito, feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.1.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.15. Fica reservado à Contratante, o direito de visitas às dependências da Contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA (Roteiro de Inspeção) para esta finalidade, consoante Anexo "H" do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e dos demais definidos em outras cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Referência, e sem alteração dos preços estipulados, obrigar-se-á, ainda, a:

##### **10.1- OBRIGAÇÕES GERAIS:**

- 10.2. Dar fiel cumprimento ao estabelecido como objeto da contratação, responsabilizando-se integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 10.3. Indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

- 10.4. Iniciar a execução dos serviços objeto contratual no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, consoante disposto no item 10.3 do Termo de Referência.
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.6. Comunicar ao contratante, com pelo menos 30 (trinta) dias que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, consoante disposto no art. 137, II, da Lei n.º 14.133/21 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.10. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato (Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral), junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.16. 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.
- 10.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 10.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), alterada pela Lei nº 13.853/2019, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do Edital e seus anexos;
- 10.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.22. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.24. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias etc.
- 10.25. Assumir o ônus decorrente de ações judiciais, por danos causados à terceiros, direta ou indiretamente, em razão da execução dos serviços contratados.
- 10.26. 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.
- 10.27. Abster-se de transferir responsabilidades para terceiros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros prestadores de serviços, sem anuência da Contratante.
- 10.28. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato.
- 10.29. 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.
- 10.30. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pela Contratante.
- 10.31. 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, consoante disposto no art.125 da lei 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 10.32. 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.
- 10.33. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 10.34. Responsabilizar-se e responder pelos compromissos assumidos com terceiros, 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.
- 10.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,

todas as condições exigidas para habilitação na licitação e documentação pertinente atualizada, comunicando à Contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação;

### **10.3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**

10.3. Disponibilizar, 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). O Alvará de Licença Sanitária deverá ser compatível com o objeto da licitação (Prestação de Serviços de Lavanderia Industrial Hospitalar Externa).

10.4. Comunicar ao contratante, com pelo menos 30 (trinta) dias da data que antecede à finalização do prazo para disponibilizar de lavanderia industrial especializada, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no item 10.3, com a devida comprovação;

10.5. Utilizar equipamentos computadorizados de lavagem e extração com barreira, com controle automático de todas as fases/ciclos do processo.

10.6. Fornecer, em regime de comodato, os equipamentos/produtos elencados no Anexo "A" e o enxoval descrito no Anexo "B" do Termo de Referência.

10.7. Atender as quantidades especificadas de enxoval hospitalar, fornecendo-o no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

10.8. Disponibilizar as peças do enxoval com identificação visual da empresa Contratada e com sistema de rastreabilidade/controlado através de BARCODE (código de barras) ou o RFID (Radio Frequency Identification).

10.9. 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).

10.10. Cumprir integralmente os termos do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde- Prevenção e Controle de Riscos do Ministério da Saúde e, no que couber, as normas da Secretaria Estadual de Saúde.

10.11. 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.

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

10.13. Recolher/coletar diariamente, a roupa suja nos hospitais/unidade de saúde elencados no item 3.21 do Termo de Referência, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

10.14. Entregar a roupa limpa diariamente, no prazo de 24 horas após o recolhimento da roupa suja, nos respectivos locais de coleta, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

10.15. Apensar ao processo de solicitação de pagamento, bem como, apresentar à Diretoria de Assistência Especializada-DAE, a tabela referencial de valores unitários das peças do enxoval a ser fornecido em comodato, para fins de pagamento de evasão, conforme descritivo constante no Anexo "B", visto o disposto no item 10.11.

10.16. Receber visita técnica da CONTRATANTE sempre que necessário, nos termos do item 14.1.13. do Termo de Referência.

10.17. Estabelecer os padrões de qualidade para os processos, equipamentos e produtos utilizados na execução dos serviços, baseado nas Normas do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de

Saúde da ANVISA- 2009, nas normas da CCIH e condições mais atuais da lavanderia hospitalar e de todas as especificações contidas neste Termo de Referência, assim como das exigências legais dos órgãos de fiscalização competentes em vigor no Brasil, e aqueles que passarem a vigorar ao longo do contrato.

10.18. 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.

10.19. Arcar com os custos relativos à realização de testes bacteriológicos, que venham a ser solicitados pela Contratante, sempre que dermatites alérgicas sejam detectadas.

10.20. Apresentar à Contratante, no início da execução do Contrato e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, listagem de seus fornecedores, produtos químicos e marcas, utilizadas na lavagem, com as respectivas fichas técnicas.

10.21. 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:

- a) Descrição da barreira de contaminação entre a área suja e a área limpa profissional;
- b) Fluxograma da roupa na lavanderia;
- c) Descrição dos uniformes;
- d) Descrição de EPI's;
- e) Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação
- f) Tempo aplicado no processamento das roupas;
- g) Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como a frequência com que ocorrerá o evento.
- h) Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências de cada Hospital;
- i) Laudo com os resultados dos testes bacteriológicos de amostras do tecido e da água de abastecimento da lavanderia, conforme regulamentação em vigor;
- j) Apresentação dos POP'S (Procedimento Operacional Padrão) para a coleta, processamento e entrega das roupas.

10.22. 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.

10.23. 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/selados.

10.24. Realizar o inventário inicial da roupa disponibilizada à Contratante, consoante disposto no item 10.3.1.

10.25. 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.

10.26. Fornecer os sacos para transporte de roupa suja, conforme recomendações do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA.

10.27. 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.

10.28. Disponibilizar, nas suas instalações, de serviço de costura capaz de corrigir os danos passíveis de recuperação, incluindo a reposição de aviamentos originais danificados.

10.29. 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.

10.30 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.

10.31. 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.

10.32. Obedecer ao descarte de resíduos oriundos das unidades, que por acidente forem nas roupas conforme RDC N° 222/18 emitida pela ANVISA.

10.33. Realizar todas as fases/ciclos do processo de lavagem de acordo com a sujidade do enxoval, conforme o disposto no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA.

10.34. 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 n° 6.360, de 23 de setembro de 1976, e nas Resoluções RDC/ANVISA n° 59, de 17/12/2010, RDC/ANVISA n° 693, de 13/05/2022, e RDC/ANVISA n° 694, de 13/05/2022, dentre outras vigentes.

10.35. 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 dos pacientes.

10.36. 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.

10.37. 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.

10.38. 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 consequente diminuição da evasão.

10.39. 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.

10.40. 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.

10.41. Arcar com todo o 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.

10.42. 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.

10.43. Estar sempre disponível para atendimento aos hospitais/unidades, considerando que estes funcionam 24 horas ininterruptas.

10.44. 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.

10.45. Manter a disciplina de seu pessoal nas dependências da Contratante de acordo com as normas vigentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA CONTRATUAL**

11.1. 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.

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

11.2.1. 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;

11.2.2. Seguro-garantia;

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

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

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

11.5. 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 prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.7. 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, consoante art.100 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. 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.

12.2. 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 do 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 do 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.

12.3. 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).

12.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7, da Lei 14.133 de 2021).

12.5. 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).

12.6. 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).

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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).

12.11. 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).

12.12. 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).

12.13. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2(dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2(dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6.O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal para o presente exercício de **XXX**, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	AÇÃO	DESPESA	FONTE

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO**

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da data do orçamento estimado.

15.2. 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.

15.3. 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):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = 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;

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

15.5. 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).

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

o(s) definitivo(s).

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.10. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nos casos previstos em regulamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

16.1.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- EXECUÇÃO CONTRATUAL**

17.1. 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. Entende-se por 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 – 2009.

17.1.3. As coletas do enxoval nos hospitais/unidades de saúde deverão ser realizadas por empregados da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária de acordo com a demanda nas dependências da Contratante.

17.1.4. A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

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

17.1.6. 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.

17.1.7. O enxoval de roupas hospitalares necessárias à Unidade estará descrito no Anexo "B" deste Termo de Referência, denominado: **RELAÇÃO DO ENXOVAL DE ROUPAS HOSPITALARES A SER DISPONIBILIZADO**, discriminando: o tipo e modelo da roupa, os tamanhos e medidas, os tecidos, cores e quantidades de cada peça.

17.1.8. 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;
- Pesagem e Retirada da roupa suja;
- 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;

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

17.1.10. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para o Contratante.

17.1.11. Fica reservado ao Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar de modelo

disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade e apresentado no Anexo "H" do Termo de Referência.

17.1.12. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao hospital/unidade de saúde.

17.1.13. Fica a cargo da Contratada a despesa com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

17.1.14. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC N°6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

## **17.2. Serviços de coleta da roupa suja**

17.2.1. 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, os produtos elencados abaixo, consoante disposto no **Anexo "A"** do 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.

17.2.2. A periodicidade do recolhimento/coleta da roupa deverá ser de **01 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante** e, em casos de necessidade, em outra periodicidade por esta estabelecida, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;

17.2.3. A roupa suja deverá ser recolhida por pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

17.2.4. 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.

17.2.5. A Roupa Suja 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.

17.2.6. As roupas coletadas diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

17.2.7. 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.

17.2.8. 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.

17.2.9. 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.

17.2.10. 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.

17.2.11. O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

17.2.12. A Roupa Suja deverá ser manuseada o mínimo possível.

### **17.3. Pesagem e retirada da roupa suja:**

17.3.1. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada.

17.3.2. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;

17.3.3. Deverá ser elaborado relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia (em kg), e anotação das ocorrências se houver. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;

17.3.4. O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

17.3.5. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada,

utilizarse- á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.

#### **17.4. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada**

17.4.1. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo(s) adequado(s), devidamente adaptado à natureza da carga e de acordo com o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

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

17.4.3. 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.

17.4.4. 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 – 2009.

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

17.4.6. 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.

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

17.4.8. A separação entre roupa limpa e suja, deverá ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos.

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

17.4.10. 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.

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

#### **17.5. Serviços de processamento da roupa (lavagem, secagem e calandragem)**

17.5.1. Entenda-se como processamento, no 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.

17.5.2. 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 – 2009 e deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades.

17.5.3. No processo de lavagem da roupa, somente devem ser utilizados produtos saneantes (sabões, detergentes, alvejantes, amaciantes de tecidos, neutralizadores, desinfetantes, dentre outros) devidamente registrados/notificados na ANVISA. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

17.5.4. 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 – 2009.

17.5.5. A Contratada deverá apresentar separadamente as fórmulas que compõem o processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada –sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas e sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;

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

17.5.7. 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.

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

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

17.5.10. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;

17.5.11. 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 no Termo de Referência, assim como das exigências legais dos órgãos de fiscalização competentes.

#### **17.6. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas**

17.6.1. 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.

17.6.2. Serão consideradas impróprias para uso, as roupas que não mais suportem os reparos e que possam comprometer a funcionalidade do uso e a perda do conforto do usuário.

17.6.3. Caberá ao setor de Lavanderia dos hospitais indicar as roupas consideradas impróprias para o uso.

17.6.4. 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.

17.6.5. 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.

17.6.6. 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.

#### **17.7. Serviço de Entrega da Roupa Limpa – RL**

17.7.1. 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.

17.7.2. 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.

17.7.3. 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.

17.7.4. 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.

17.7.5. O enxoval deverá ser entregue pela Contratada, com as dobras técnicas determinadas pela Contratante.

17.7.6 A Contratada pesará os volumes de RL e/ou conferirá seus conteúdos, conferindo as peças e quantitativos por volumes entregues, 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.

17.7.7. 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.

17.7.8. O prestador de serviço deverá verificar rigorosamente as condições de higiene dos carros de transporte, para evitar contaminações;

17.7.9. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante.

17.7.10. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 menos o índice de sujidade o qual deve estar entre 8% e 15%;

17.7.11. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;

17.7.12. Os relatórios acima especificados deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

17.7.13. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

17.7.14. 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).

17.8. Início da execução dos Serviços:

17.8.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços objeto contratual no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato.

17.8.2. A contratada deverá recolher/coletar **diariamente**, a roupa suja nos hospitais/unidade de saúde elencados no item 3.21 do Termo de Referência, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

17.9.3. A contratada deverá entregar a roupa limpa **diariamente, no prazo de 24 horas** após o recolhimento da roupa suja, nos respectivos locais de coleta, através de pessoal devidamente treinado, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);

#### 17.9. DO INVENTÁRIO E DA REPOSIÇÃO DE ENXOVAL

17.9.1. 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.**

17.9.2. 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.

17.9.3. O controle/monitoramento da evasão e qualidade do processamento das roupas em circulação, bem como as condições de conservação do enxoval fornecido à Contratante, será efetuado através de inventários, realizados **bimestralmente**.

17.9.4. 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 22.1, visando a realização de "operação casada"**.

17.9.5. O **inventário bimestral** será realizado em data e horários definidos pelas Contratante e Contratada, na presença de um representante de cada parte, seguindo o abaixo discriminado:

17.9.6. Nas dependências da Contratante serão contadas:

- a) As roupas limpas que estão na rouparia.
- b) As roupas sujas que estão no expurgo/área suja.
- c) As roupas que estão em uso/circulação nos diversos setores do hospital/unidade de saúde.

17.9.7. Nas dependências da Contratada serão contadas:

- a) As peças de roupas sujas e limpas procedentes da coleta normal, mais as peças de roupas que estiverem para relave e costura.

17.9.8. O inventário será considerado concluído após a totalização das peças contadas, simultaneamente, nas dependências da Contratante e da Contratada, consoante disposto nos itens 12.9.6.e 12.9.7.

17.9.9. 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"** do 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 Termo de Referência.
- f) O respectivo valor de cada peça, consoante tabela referencial apresentada junto à proposta comercial (por ocasião da licitação) e à Diretoria de Assistência Hospitalar-DAE (após a assinatura do contrato)
- g) O quantitativo de peças constante no Inventário Atual;

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

17.9.11. 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**.

17.9.12. 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**.

17.9.13. 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.

17.9.14. Define-se como **evasão**, o enxoval diagnosticado como perdido, sem que fosse justificado à

Contratada seu desaparecimento.

17.9.15. 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**.

17.9.16. 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Diário Oficial do Município de Teresina, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA VISÉSIMA – DO FORO**

20.1. Fica eleito o Foro do Município de Teresina (PI) para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

20.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes e 2 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

ANEXO XV

**PORTARIA FMS Nº 123/2019**

*Aprova o Regulamento Interno de Aplicação de Penalidades Administrativa, o qual dispõe sobre normas de procedimento interno para aplicação de penalidades administrativas aos licitantes e contratantes que cometam infrações em processos licitatórios, ou particulares inadimplentes com obrigações perante a FMS.*

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, com base na Legislação vigente de criação da FMS, em especial, e

**CONSIDERANDO** a previsão constitucional inserta no art. 37, XXI que exige a rigorosa observância aos princípios da Administração Pública, especialmente da igualdade e impessoalidade nos processos de contratações públicas, bem como os princípios da tipicidade da penalidade administrativa e do contraditório e da ampla defesa, como também a regra da proporcionalidade;

**CONSIDERANDO** o poder-dever da Administração de sancionar os licitantes que cometam infrações à lei e aos editais, bem como os particulares inadimplentes para com as obrigações de natureza administrativa, firmadas junto a esta instituição, nos termos albergados no arts. 58, inciso IV, 86 a 88, todos da Lei 8.666/93, bem como o disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, art. 73 da Lei 13.019/2015, Decretos Municipais nº 9.175/2009, 9.176/2009, 9.177/2009 e 9.178/2009, com suas modificações posteriores, e Instrução Normativa FMS nº 001/2019;

**CONSIDERANDO** o poder de expedir normas relativas aos procedimentos operacionais internos a serem observados na execução das licitações em complementação legal da matéria, conforme fixado pelo art. 115 da Lei 8.666/93;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Instituir os procedimentos internos relativos à aplicação de penalidades administrativas aos particulares licitantes que cometam infrações em processos licitatórios, ou inadimplentes para com obrigações de natureza contratual administrativa firmadas com a FMS, segundo as disposições disciplinadas no Anexo desta Portaria.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta Portaria em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Teresina-PI, 04 de junho de 2019.

**CHARLES CARVALHO CAMILLO DA SILVEIRA**  
Presidente da FMS

## REGULAMENTO INTERNO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

### CAPÍTULO I – DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º. O presente regulamento interno disciplina os procedimentos de aplicação de penalidades administrativas aos particulares inadimplentes para com as obrigações contratuais firmadas com a Administração Contratante, bem como aos licitantes que tenham agido em infração à lei, ao edital e seus anexos, nos certames conduzidos por esta.

§ 1º. Sujeitam-se à disciplina fixada neste regulamento todos os Contratados que mantenham relação contratual administrativa com a Administração Contratante, bem como os Licitantes, participantes de quaisquer modalidades, submetidos ao regime jurídico fixado pela Lei 8.666/93 e pela Lei 10.520/2002.

§ 2º. Este regulamento deverá constar, em cópia, como anexo aos Editais de licitação elaborados pela Administração Contratante, em complementação às demais leis e atos normativos aplicáveis.

Art. 2º. Para fins deste regulamento, devem ser consideradas as seguintes definições:

- a) **ADMINISTRAÇÃO:** A Fundação Municipal de Saúde ou suas Unidades Gestoras que tenham firmado compromissos de forma autônoma.
- b) **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias.
- c) **CONTRATADO:** Pessoa física ou jurídica regularmente contratada para prestação de serviços, fornecimento de materiais ou equipamentos, execução de obras, dentre outros objetos, assim como os firmatários de Convênios, Termos de Colaboração, Termo de Fomento, Acordo de Cooperação, dentre outros ajustes, sob o regime jurídico instituído pela Lei 8.666/1993, Lei 13.019/2015 ou outros normativos que digam respeito a relação obrigacional perante a Administração.
- d) **LICITANTE:** Participante de quaisquer modalidades de processos licitatórios, bem como de chamamentos públicos, submetidos ao regime jurídico fixado pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e/ou Lei 13.019/2015.
- e) **CONTRATO:** Nota de Empenho e/ou Contrato assinados, Convênios, Termos de Colaboração, Termo de Fomento, Acordo de Cooperação, dentre outros ajustes.
- f) **RESPONSÁVEL PELO CONTRATO:** Servidor designado como Gestor ou Fiscal do Contrato, nos termos da Instrução Normativa FMS nº 001/2019, ou, na falta desse, o responsável pelo recebimento do objeto e cumprimento das cláusulas contratuais.
- g) **RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:** Presidente da Comissão de Licitação ou Pregoeiro à frente do processo licitatório em que foi cometida infração administrativa a ser apurada.
- h) **GLOSA –** Desconto de valor de pagamento a ser efetuado ao contratado em razão de cobrança indevida, para quitação de prejuízos acarretados à Administração ou para compensação de eventuais penalidades pecuniárias regularmente aplicadas.

Art. 3º. A verificação inicial da inexecução parcial ou total de obrigações assumidas por fornecedor é de competência do responsável pelo contrato.

Art. 4º. Compete ao responsável pela licitação a verificação inicial da infração à lei ou edital por parte dos licitantes, durante a realização do certame por eles conduzido.

Art. 5º. Na apuração dos fatos de que trata o presente Regulamento, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único. A Administração deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos

e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos apresentados na defesa.

Art. 6º. Com vistas ao melhor atendimento do interesse público, e com fundamento no art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), o Presidente da FMS poderá, após ouvida a AJU, celebrar compromisso de ajustamento de conduta com o licitante/contratado imputado.

§ 1º. No dito compromisso deverão estar previstas, com clareza, as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento, encontrando solução proporcional, equânime, eficiente e compatível com o interesse da Administração.

§ 2º. O compromisso deverá sempre prever as formas de indenização da Administração, quando constatado prejuízo financeiro, nunca permitindo que o licitante/contratado seja exonerado do prejuízo causado.

## **CAPÍTULO II – DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS**

Art. 7º. Previamente à abertura do processo sancionador, o responsável pelo contrato ou o responsável pela licitação, em sendo cabível, deverão observar os seguintes procedimentos e prazos:

I - Diante de possíveis infrações contratuais, o servidor indicado acima notificará o contratado/licitante para apresentação de justificativa/providências, consignando prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

II - Não será procedida a abertura do processo caso haja justificativas/providências dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, suficientes para a resolução do caso, sem que tenham ocorrido consideráveis problemas para a Administração, como desabastecimento ou atrasos injustificados de entregas de obras, por exemplo;

III - Em não sendo caso de resolução prévia, autuará processo administrativo, o instruindo com:

- a) cópia da notificação enviada, com comprovante de entrega onde conste a data de recebimento;
- b) eventual resposta do contratado/licitante;
- c) informação no processo se a resposta foi tempestiva, ou se não houve resposta;
- d) cópias de Editais, atas de sessão de licitações, notas de empenho, acompanhadas do recibo destas pelo contratado/licitante;
- e) outros documentos em sua posse e importantes para demonstrar os fatos alegados.

Art. 8º. Tomadas as providências acima, os autos serão encaminhados à Gerência de Administração – GEADM, a qual instruirá o processo com cópias de Atas de Registro de Preços, Contratos, Aditivos, dentre outros documentos importantes para demonstrar os fatos alegados.

Art. 9º. A GEADM notificará o contratado/licitante para fins de apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, onde deverá constar a descrição pormenorizada dos fatos, o número de dias de atraso, se for o caso, o valor da parcela inadimplida, enquadramento do caso em uma das condutas puníveis com a pena-base prevista, dentre outras informações pertinentes.

Parágrafo único. Sendo o caso de possível aplicação de penalidade de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias corridos.

Art. 10. O contratado/licitante poderá requerer, na defesa prévia, a produção de quaisquer provas admitidas em Direito, solicitação que deverá ser decidida motivadamente pela GEADM.

Art. 11. Finda a instrução, tendo havido produção de provas, além da mera juntada de documentos com a defesa prévia, será aberto prazo de 10 (dez) dias úteis para eventuais alegações finais do licitante/contratado.

Art. 12. Decorrido o prazo para apresentação de defesa prévia, ou após o prazo de alegações finais, informada a tempestividade de ambos nos autos, a GEADM poderá encaminhar o processo à Assessoria Jurídica para parecer sobre a aplicação de penalidade, já encaminhando o valor de eventual multa a ser aplicada, se for o caso.

Art. 13. Emitido o parecer jurídico, já acompanhado de minuta de portaria de aplicação de penalidade, a Assessoria Jurídica encaminhará o processo ao Diretor de Administração e Finanças, o qual decidirá motivadamente o feito.

§ 1º. Nos casos de aplicação da penalidade de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o processo será encaminhado à Presidência da FMS para decisão.

§ 2º. A portaria referida no caput, após assinada, será desde logo encaminhada para publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 14. Proferida a decisão, a GEADM providenciará a intimação pessoal do licitante/contratado da decisão do feito, aguardando o decurso do prazo para recurso hierárquico/pedido de reconsideração.

Art. 15. No prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do contratado/licitante, caberá recurso dirigido ao Presidente da FMS, em caso de decisão do Diretor de Administração e Finanças, ou pedido de reconsideração, em se tratando de decisão do Presidente.

Parágrafo único. O recurso hierárquico ou pedido de reconsideração terão efeito meramente devolutivo, podendo, entretanto, o Presidente da FMS conceder efeito suspensivo ao mesmo.

Art. 16. Acaso se entenda necessário, o processo será encaminhado à AJU para parecer acerca do recurso, a qual remeterá os autos à autoridade que emitirá a decisão.

Art. 17. Decidido o recurso administrativo/pedido de reconsideração pelo seu provimento total ou parcial, será emitida nova portaria, remetendo-se para publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 18. Após decidido eventual recurso, a GEADM notificará o contratado/licitante da decisão final, onde consignará o prazo de 15 dias úteis para pagamento/cumprimento voluntário, contado do recebimento da notificação.

Parágrafo único. Escoado o prazo acima referido sem o pagamento/cumprimento voluntário, encaminhando cópias dos autos ao setor responsável para glosa dos valores referentes a eventual multa aplicada ou indenizações impostas, caso existam créditos a serem recebidos, ou encaminhará cópias à AJU, para adoção dos procedimentos de cobrança.

Art. 19. Os autos do processo punitivo, após finalizado, ficarão arquivados na GEADM. Art. 20. As notificações enviadas ao licitante/contratado serão enviadas:

I - preferencialmente de forma digital (e-mail), caso o licitante/contratado tenha formalmente indicado, em processos de licitação ou de contratação, seu endereço eletrônico para comunicação; II - pelos Correios, mediante Aviso de Recebimento (AR).

Parágrafo único. Devem ser juntados aos autos cópias das correspondências eletrônicas ou físicas enviadas, bem como os respectivos comprovantes de recebimento.

Art. 21. Aplicam-se ao processo sancionador previsto neste regulamento, as disposições contidas nas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 3.338/04 e Lei nº 9.784, de 20 de janeiro de 1999, bem como, subsidiariamente, as normas de direito processual civil e penal.

### **CAPÍTULO III – DAS CONDUTAS PUNÍVEIS E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PENALIDADES NAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES EM GERAL**

Art. 22. No caso de inadimplemento de obrigação assumida pelo contratado, poderá a Administração aplicar as seguintes penalidades administrativas, observado o devido processo legal:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória;

- c) Multa moratória;
- d) Suspensão temporária;
- e) Declaração de inidoneidade.

Art. 23. A penalidade advertência somente será aplicada durante a vigência da ata ou contrato. Art. 24. No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração Contratante, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, observadas as seguintes condições:

- a) A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais penalidades previstas neste Regulamento.
- b) O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 20% (vinte por cento) da parcela em atraso.
- c) O atraso injustificado em período superior a 30 (trinta) dias poderá implicar a imposição de outras penalidades administrativa, bem como a rescisão do contrato, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 25. Em contratos com mais de uma infração, a multa moratória e a multa compensatória, quando cabíveis, poderão ser cumuladas, desde que digam respeito a fatos diferentes.

Art. 26. No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou do Contrato, sem prejuízo de outras penalidades.

Art. 27. Para aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar, as quais impossibilitam a participação do contratado/licitante imputado em licitações e/ou a contratação no prazo estabelecido, deverão ser observadas as seguintes orientações:

I - Quando aplicada a pena de advertência pela Administração e o contratado/licitante mantiver a conduta irregular, sem dar causa a penalidade mais grave:

Prazo: até 30 (trinta) dias

II - Quando o contratado/licitante interessado solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento:

Prazo: até 90 (noventa) dias

III - Quando o licitante adjudicado se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato; Quando o contratado motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato; Quando o contratado falhar na execução; Quando o Licitante praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação:

Prazo: até 12 (doze) meses

IV - Quando o Licitante apresentar documentos fraudulentos nas licitações: Prazo: até 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo único. Poderá haver a redução de até 50% do prazo do inciso III no caso de entrega do objeto contratado após a abertura do processo de sanção administrativa.

Art. 28. A penalidade de declaração de inidoneidade, a qual abrange toda a Administração Pública, deverá ser conferida ao contratado/licitante diante de comportamento doloso, e aplicada exclusivamente pelo Presidente da FMS, nos seguintes casos:

- I - já tenha sofrido penalidade de suspensão temporária e tenha causado prejuízo financeiro comprovado à Administração;
- II - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- III - tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- IV - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 1º. A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, a requerimento do interessado, ficando sempre condicionada ao ressarcimento dos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorridos 02 (dois) anos da imposição.

§ 2º. A aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade poderá acarretar a rescisão de contratos firmados com a Administração, desde que se entenda necessário, devidamente comprovado em processo administrativo, respeitado o direito à ampla defesa e contraditório.

#### **CAPÍTULO IV - DAS CONDUTAS PUNÍVEIS E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PENALIDADES DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR PARA O PREGÃO**

Art. 29. Nas licitações na modalidade Pregão realizadas no âmbito da FMS, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das penalidades cabíveis quando da ocorrência das seguintes condutas:

I – deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II – não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III – apresentar documentação falsa exigida para o certame;

V – não manter a proposta;

VI – falhar ou fraudar na execução do contrato;

VII – comportar-se de maneira inidônea; ou VIII – cometer fraude fiscal.

1º Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

2º Considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

3º Considera-se falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumidas pelo contratado.

4º Considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

5º Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

Art. 30. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Teresina e entidades da administração indireta e cancelamento do seu cadastro eletrônico pelo período de 2 (dois) meses.

Art. 31. Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Teresina e entidades da administração indireta e cancelamento do seu cadastro eletrônico pelo período de 4 (quatro) meses.

Art. 32. Apresentação de documentação falsa:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Teresina e entidades da administração indireta e cancelamento do seu cadastro eletrônico pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 33. Ensejar o retardamento da execução do certame:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal e cancelamento do seu cadastro eletrônico pelo período de 4 (quatro) meses.

Art. 34. Não manter a proposta:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal e cancelamento do seu cadastro eletrônico pelo período de 4 (quatro) meses.

Art. 35. Falhar na execução do contrato:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal e cancelamento do seu cadastro eletrônico pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 36. Fraudar na execução do contrato:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal e cancelamento do seu cadastro eletrônico pelo período de 30 (trinta) meses.

Art. 37. Comportar-se de modo inidôneo:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal e

Art. 38. Cometer fraude fiscal:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal e cancelamento do seu cadastro eletrônico pelo período de 40 (quarenta) meses.

Art. 39. As penas previstas nos arts. 30 a 38 serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte:

I – quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no cadastro eletrônico em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II – quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III – quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

IV – quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art. 40. As penas previstas nos art. 30, 31, 33 e 34 serão reduzidas pela metade, apenas uma vez, após a incidência do previsto no art. 39, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I – a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II – a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III – a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

Art. 41. A pena prevista no art. 35 poderá ser reduzida em até 50%, apenas uma vez, após a incidência do previsto no art. 39, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em caso de entrega do objeto contratado após a abertura do processo de sanção administrativa.

Art. 42. A penalidade prevista no art. 30 será afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:

- I – a ausência de dolo na conduta;
- II – que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;
- III – que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte; IV – não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;
- V – que a penalidade esteja estabelecida em prazo não superior a 2 (dois) meses; e
- VI – que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no sistema eletrônico em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Art. 43. Quando a ação ou omissão do licitante/contratante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a penalidade mais grave.

Art. 44. Na aplicação da sanção administrativa, a Administração sempre deverá levar em consideração a gravidade da conduta, a culpabilidade do infrator, o dano concretamente causado e o caráter educativo da pena, à luz da regra da proporcionalidade.

Art. 45. As penalidades de mesma natureza deverão ser somadas, caso digam respeito ao mesmo contrato, considerando todo o período de vigência.

Art. 46. O contratado/licitante poderá ser isento de sanção, desde que haja motivo justo, comprovado e aceito pela Administração, ou comprovada força maior ou caso fortuito.

## **CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 47. A publicação das portarias de aplicação de penalidades será feita no Diário Oficial do Município, excetuando-se os casos de aplicação da penalidade advertência, as quais não serão publicadas, mas somente comunicadas ao licitante/contratado infrator.

Art. 48. As portarias que aplicarem penalidades de impedimento de licitar e contratar serão enviadas em cópia para a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA, para fins de informação no respectivo cadastro eletrônico.

Art. 49. As disposições constantes deste Regulamento aplicam-se, a partir de sua publicação, aos processos pendentes de decisão de primeira instância.

Art. 50. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial as contidas nos arts. 34, 35, 36 e 36 da Instrução Normativa FMS nº 001/2019.

**ANEXO XVI**  
**PORTARIA FMS Nº 209/2019**

Dá nova redação a dispositivos do Regulamento Interno de Aplicação de Penalidades Administrativas, que dispõe sobre normas de procedimento interno para aplicação de penalidades administrativas aos licitantes e contratantes que cometam infrações em processos licitatórios, ou particulares inadimplentes com obrigações perante a FMS, aprovado pela Portaria FMS nº 123/2019.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, com base na Legislação vigente de criação da FMS, em especial, e

CONSIDERANDO o dever de garantir o duplo grau de jurisdição administrativa aos particulares nos processos de punição, bem como a competência privativa do Exmo. Sr. Prefeito em exercer a direção superior da Administração Pública Municipal, por força do art. 71, I, da Lei Orgânica do Município de Teresina;

CONSIDERANDO que a regulamentação da aplicação de penalidades administrativas no âmbito da FMS não tem como fito burocratizar sua aplicação, mas dar maior efetividade a tais processos;

CONSIDERANDO que os processos relativos a contratação de obras possuem especificidades técnicas, surgindo a necessidade de adaptações da regulamentação atual a tais especificidades, de modo a dar maior efetividade aos processos punitivos relativos a contratação de obras e reformas;

CONSIDERANDO o poder de expedir normas relativas aos procedimentos operacionais internos a serem observados na execução das licitações, em complementação legal da matéria, conforme fixado pelo art. 115 da Lei nº 8.666/1993,

RESOLVE:

Art. 1º Os arts. 7º, 13, 15 e 16 da Portaria FMS nº 123/2019 passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 7º. ....

Parágrafo único. Em sendo o caso de descumprimento de contrato sob a gestão da Gerência de Engenharia e Arquitetura – GEA/FMS, a notificação de que trata o inciso I do caput já consignará o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, ficando sob a competência dessa Gerência as providências previstas nos arts. 8º, 10, 11 e 12.” (NR)

“Art. 13. Emitido o parecer jurídico, já acompanhado de minuta de portaria de aplicação de penalidade, a Assessoria Jurídica encaminhará o processo ao Presidente da FMS, o qual decidirá motivadamente o feito.

Parágrafo único. A portaria a que se refere o caput, após assinada, será desde logo encaminhada para publicação no Diário Oficial do Município.” (NR)

“Art. 15. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do contratado/licitante, caberá recurso dirigido ao Prefeito de Teresina, ou pedido de reconsideração ao Presidente da FMS.

§ 1º. A GEADM certificará a tempestividade do recurso ou do pedido de reconsideração e encaminhará os autos à autoridade competente.

§ 2º. O recurso ou pedido de reconsideração terá efeito meramente devolutivo, podendo, entretanto, o Prefeito ou o Presidente da FMS conceder efeito suspensivo ao mesmo.” (NR)

“Art. 16. Acaso se entenda necessário, o processo será encaminhado à AJU para manifestação acerca do pedido de reconsideração, a qual, em seguida, remeterá os autos à Presidência da FMS.” (NR)

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Cumpra-se.

Teresina-PI, 02 de Setembro de 2019.  
CHARLES CARVALHO CAMILLO DA SILVEIRA  
Presidente da FMS