

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

17/2026

Status

DISPONIBILIZADO

Editado por

DYULIENY ALVES DE OLIVEIRA

Atualizado em

06/03/2026 14:25 (v 0.8)

989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

Número da Contratação

Processo Administrativo

1029/2026

1. Definição do objeto

1.1. Contratação empresa para prestação de **serviços continuados de lavanderia hospitalar, com fornecimento de enxoval hospitalar em regime de comodato operacional**, para atender às necessidades do Hospital Municipal Dr Gilberto da Silva Caldas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Especificação	Catmat	Unidade de medida	Qnt	Valor unitário	Valor total
01	Serviço de lavanderia hospitalar, com fornecimento de enxoval hospitalar em regime de comodato operacional.	Processamento de roupas de estabelecimentos de saúde, incluindo todos os recursos e insumos necessários para esse fim, como sendo, equipamentos, recursos humanos, produtos de limpeza, desinfecção, montagem e esterilização dos pacotes cirúrgicos com rastreabilidade de todo o processo de esterilização através de sistema informatizado, bem como o fornecimento e transporte de todo enxoval, em regime de comodato e gestão de fluxo de enxoval hospitalar com entrega e retirada no hospital Municipal Dr Gilberto da Silva Caldas, Itaberaí Go. - Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pelo Contratante; - Pesagem da roupa suja; - Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia; - Lavagem da roupa suja; - Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa; - Reparos e reaproveitamento de peças danificadas; - Separação e embalagem da roupa limpa; - Transporte e entrega da roupa limpa da Lavanderia para as unidades de saúde. - Montagem e Esterilização dos Pacotes cirúrgicos na unidade do Contratado;	19542	Un	12	32.675,40	392.104,80

Descritivo e quantitativo mensal aproximado do enxoval

Item	Descrição/especificação	Und de medida	Total
01	CAMPO FENESTRADO 75X75 cm, 100x120cm material: tecido liso, cor verde e 100% algodão, linha 100% algodão, características: peça simples com a parte fenestrada centralizada, reforço duplo em volta da janela de 10 cm de largura, janela de 10x5 cm, 15x20cm costura reta e overlock com linha 100% algodão, tecido com armação sarja 2x1cm², gramatura mínima 190g/m² com variação de ± 5%. Variação de medida do produto acabado ± 5%.	Un	100
02	CAPOTE CIRURGICO, tamanho variados confeccionado em tecido de brim pesado, 100% algodão, sarja 4, isento de quaisquer defeitos. Apresentação: capote cirúrgico opado com tratamento antimicrobial, gramatura: 260 g/m², deverá possuir excelente acabamento e apresentação, cor verde. Gola lisa do tipo "canoa", feita em viés do próprio tecido, acompanhando o degolo, formando transpasse e tiras para permitir fechar e amarrar nas costas. Pala confeccionada em dupla folha de tecido costurada à frente do capote, presa apenas nas costuras das mangas /degolo e sob a costura da cinta, na cintura (laterais soltas). Manga comprida do tipo "raglã" com punho em tecido de malha sanfonada 1 X 1 100% algodão, na cor verde. Tira de tecido dobrada, fechada, para formar cinta para amarrar às costas, costurada apenas sobre a frente, prendendo a parte inferior da pala do peito. Bainha nas bordas dos transpasses das costas e na barra do capote. Centrada internamente, no degolo, está inserida a etiqueta de identificação da peça.	Un	50
03	COBERTOR SINTÉTICO ADULTO: na cor cinza, composto de 100% poliéster, na medida de 180 X 220 cm, dupla face, confortável, antialérgico, antimoho, tramado, com resistência à tração e rasgo compatível com o processo de lavagem industrial e hospitalar, não desbotável após a lavagem, debriem com barra em nylon de no mínimo 01 cm e costurado em toda extensão através de duas costuras.	Un	570
04	FRONHA EM TECIDO ADULTO BRANCO: em tecido cretone, 100% algodão, peso de no mínimo 130gr /m², c/ 120 fios por polegada, confeccionada no tamanho 0,50cm de largura e 0,70mcm de comprimento, pré-encolhido em fábrica, tipo envelope, sem aba, c/ no mínimo 0,18m de dobra interna (flap). Peça acabada deverá pesar no mínimo 100 gr. bainha deverá ser dupla, c/ 02cm. deverá vir c/ etiqueta de identificação do fabricante, contendo as informações mínimas necessárias, conforme norma do Inmetro e o código de defesa do consumidor.	Un	570
05	FRONHA CIRÚRGICA MAYO , tamanho 100cm x 80cm, em tecido cretone 100% algodão, fios retorcidos a dois cabos, gramatura 180 g/m², 180 fios, préencolhido, resistente à lavagem industrial, isento de quaisquer defeitos, tratamento antimicrobial, excelente acabamento	Un	80
06	LENÇOL PARA CAMA HOSPITALAR BRANCO, tamanho 1,15 x 2,20 metros (largura x comprimento), após encolhimento, embanhado nos quatro lados, acabamento com travetas nos quatro cantos, com no mínimo 180 fios por polegada quadrada, em tecido cretone 100% algodão, fio reforçado duplo, tipo hospitalar, gramatura mínima de 185 g/m², pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, cor branca, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento,	Un	570
07	LENÇOL PARA MACA HOSPITALAR BRANCO, tamanho 0,80 x 2,20 metros (largura x comprimento), em tecido cretone 100% algodão, fio reforçado duplo, tipo hospitalar, 185 g/m², pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, cor branca, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento,	Un	70
08	SACO PARA HAMPER, TAMANHO 180 CM (BOCA) X 100 CM (COMPRIMENTO) COR CRU OU BRANCO, com tiras para amarrar, tecido 100% algodão cru, padrão de sarja 3x1.Gramatura 240 a 247 gr/m². Urdume 40 fios por polegada² no sentido longitudinal. Trama 17 fios por polegada² no sentido transversal. 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito. 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração,	Un	50
09	CAMISOLA PARA GINECOLOGIA, COR BRANCA em tecido cretone 100% algodão, gramatura 180 g /m², com tolerância mínima de 5%, 180 fios, fio pré encolhido, resistente à lavagem industrial, na cor branca, tamanho adulto, sem gola, aberta nos ombros com tira para amarrar, Tamanho Médio de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO.	Un	80
10	CONJUNTO UNISSEX VERDE EXTRA GRANDE, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m², cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote redondo, sem abertura, com três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, Calça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho Grande, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO.	Un	20
	CONJUNTO UNISSEX VERDE PEQUENO, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m², cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote redondo, sem abertura, com três		

11	bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento Calça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho pequeno, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO.	Un	30
12	CONJUNTO UNISSEX VERDE MÉDIO, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m2, cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote redondo, sem abertura, com três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, alça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho Médio, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO.	Un	50
13	CONJUNTO UNISSEX VERDE GRANDE, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m2, cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote redondo, sem abertura, com três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, Calça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho Grande, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO.	Un	40
14	CONJUNTO UNISSEX AZUL EXTRA GRANDE, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m2, cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote redondo, sem abertura, com três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, Calça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho Extra Grande, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO.	Un	60
15	CONJUNTO UNISSEX AZUL PEQUENO, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m2, cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote redondo, sem abertura, com três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, Calça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho pequeno, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO.	Un	100
16	CONJUNTO UNISSEX AZUL MÉDIO, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m2, cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote redondo, sem abertura, com três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, alça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho Médio, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO.	Un	150
17	CONJUNTO UNISSEX AZUL PP, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m2, cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote redondo, sem abertura, com três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, alça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho Médio, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO.	Un	20
18	CONJUNTO UNISSEX AZUL GRANDE, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m2, cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote redondo, sem abertura, com três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, alça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho Médio, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO.	Un	100
19	TOALHA DE BANHO, fios retorcidos, padrão básica lisa, cor branca, felpuda, composição 100% algodão, solidez ao hipoclorito, resistência à tração. Tamanho 140 x 70 cm. Acabamento bainha simples. Resistente a lavagem industrial e hospitalar	Un	200
20	LENÇOL TRAÇADO HOSPITALAR: Traçado em brim pesado, 100% algodão. Traçado hospitalar para ser usado acima do lençol de forrar a cama. Medida: 170x120 cm.	Un	150
21	CONJUNTO PIJAMA INTERNAÇÃO: em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m2, cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote redondo, sem abertura, com tratamento	Un	150

	antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, Calça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho variados 50 infantil 100 adultos.		
22	TECIDO PARA BIOMBO : Com tiras para amarrar, tecido 100% algodão cru, padrão de sarja 3x1. Gramatura 240 a 247 gr/m². Urdume 40 fios por polegada² no sentido longitudinal. Trama 17 fios por polegada² no sentido transversal. 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito. 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração	Un	15
23	Campo cirurgico: Duplo e simples medidas 160x160cm material: tecido liso, cor verde e 100% algodão, linha 100% algodão, características: peça simples com a parte fenestrada centralizada, reforço duplo em volta da janela de 10 cm de largura, janela de 10x5 cm, 15x20cm costura reta e overlock com linha 100% algodão, tecido com armação sarja 2x1cm², gramatura mínima 190g/m² com variação de ± 5%. Variação de medida do produto acabado ± 5%.	Un	20
24	Campo cirurgico: Duplo medidas 50x70cm material: tecido liso, cor verde e 100% algodão, linha 100% algodão, características: peça simples com a parte fenestrada centralizada, reforço duplo em volta da janela de 10 cm de largura, janela de 10x5 cm, 15x20cm costura reta e overlock com linha 100% algodão, tecido com armação sarja 2x1cm², gramatura mínima 190g/m² com variação de ± 5%. Variação de medida do produto acabado ± 5%.	Un	15
25	PACOTES CIRURGICOS – COMPOSIÇÃO POR PACOTE (2 unidades Campo Envolcro, tamanho 1,60 x 1,35 – 2 unidades de Campo Padrão, tamanho 1,60 x 1,60 e 2 de 120x100cm – 1 unidade de Fronha de Mayo, tamanho 1,00 x 0,80 – 2 unidades de Capote G com opa e 4 unidades de Toalha de mão, tamanho 0,30 x0,30, 06 unidades de compressas, em tecido 100% algodão cru, padrão de sarja 2x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m², urdume 40 fios por polegada² no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada² no sentido transversal, 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito, 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Bainha dupla em toda a volta.	Un	30
26	PACOTES BEBÊ – COMPOSIÇÃO POR PACOTE 2 unidades Campo Envolcro, tamanho 1,60 x 1,35 – 2 unidades de Campo Padrão, tamanho 1,50 x 1,50. 01 compressa –tecido 100% algodão cru, padrão de sarja 2x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m², urdume 40 fios por polegada² no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada² no sentido transversal, 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito, 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Bainha dupla em toda a volta	Un	15
27	PANOS PARA CHÃO: feito de algodão lavado e branqueado, ideal para limpeza geral e pesada.	Un	300

Tabela de medidas de vestuário a serem fornecidas em cm

Tamanho	Busto	Cintura	Quadril	Comprimento blusa	Comprimento calça	Comprimento bermuda
P	116	116	116	71	105	50
M	120	120	120	73	107	60
G	128	128	128	75	110	65
GG	138	138	138	76	111	70
EGG	142	142	142	79	112	75

- O serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O serviço é enquadrado como continuado COM mão de obra dedicada.
- O contrato poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Para um atendimento adequado, em unidades de saúde, são necessários vários serviços de apoio, entre eles o serviço de processamento de roupas, que tem por finalidade coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, em quantidade, com qualidade e conservação, das unidades do serviço de saúde.

Por ser um dos serviços com maior custo, no atendimento à saúde, a centralização e padronização deste serviço impacta diretamente na redução dos custos com insumos e equipamentos, maior eficiência no processo de lavagem, maior qualidade do produto ofertado e

dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades, para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, além de um maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovais.

A unidade de processamento de roupas deve possuir normas e rotinas padronizadas e atualizadas de todas as atividades desenvolvidas, as quais devem estar registradas e acessíveis aos profissionais envolvidos.

Esta atividade é especializada, que pode ser própria ou terceirizada, intra ou extra serviço de saúde, devendo garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência. A qualidade do processamento da roupa é fundamental para o bom serviço de saúde, que deve ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem evento adverso, veículo de contaminação ou qualquer outro dano aos usuários, trabalhadores e ambiente (ANVISA, 2009).

A estimativa da quantidade e do peso da roupa a ser processada diariamente em uma unidade de processamento de roupas tem como base de cálculo o número de **kg/Leito/dia**, sendo que a relação kg/paciente pode variar dependendo da especialidade do serviço de saúde, da frequência de troca de roupas, do tipo de tecido utilizado, ou mesmo da utilização de roupas ou enxoval descartáveis, e também se a unidade de processamento é própria ou terceirizada. Além do enxoval utilizado no atendimento aos pacientes se deve considerar a lavagem de uniformes de servidores, exigência da Norma Regulamentadora - NR nº 32, no cálculo de roupas a serem processadas, devendo este quantitativo, portanto, ser adicionado ao da roupa do serviço de saúde. Em média, a carga de roupa em hospital geral de maior rotatividade, com unidades de pronto-socorro, obstetria, pediatria, e outras são de **6 kg/leito/dia** (ANVISA, 2009).

Ressalta-se que, uma unidade de processamento de roupas bem planejada resultará na eficiência dos processos realizados, na economia dos custos operacionais e de manutenção, na confiabilidade, segurança e conforto dos trabalhadores e usuários

A terceirização de serviços de processamento de roupas irá garantir maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços, reduzir os custos com aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos, assim como diminuir o gasto com aquisição de insumos tais como, produtos químicos para higienização do enxoval. Consequentemente, haverá redução dos gastos com água, energia, combustível e manutenções das máquinas, associado a uma maior qualidade de toda a roupa.

Diante da necessidade exposta, solicitamos por meio deste, a contratação de serviço externo de processamento de roupas de serviços de saúde com fornecimento de enxoval e montagem e esterilização dos pacotes cirúrgicos, por meio de processo licitatório, para atender as unidades de saúde da Secretaria Municipal de Itaberai, visando à centralização, padronização dos processamentos de roupa dos serviços de saúde e disponibilização de roupa em quantidade e qualidade adequada para maior eficiência e eficácia ao atendimento aos usuários atendidos na rede de saúde deste município.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, contudo, encontra-se alinhado com a LOA (Lei Orçamentária Anual) e com o PPA (Plano Plurianual).

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos nos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, nos termos dos arts. 5º, 11, inciso IV, e 144 da Lei nº 14.133/2021, bem como da legislação ambiental, sanitária e trabalhista vigente.

4.1.2. A contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional de água e energia, mediante processos e equipamentos eficientes.

4.1.3. Deverão ser utilizados produtos saneantes biodegradáveis, devidamente registrados nos órgãos competentes, vedado o uso de substâncias proibidas pela legislação vigente.

4.1.4. A contratada deverá implementar práticas adequadas de gestão e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados na execução dos serviços.

4.1.5. O enxoval hospitalar fornecido em regime de comodato operacional deverá ser confeccionado com materiais duráveis e adequados à lavanderia hospitalar, visando à redução de reposições e descartes.

4.1.6. A logística de coleta e entrega deverá ser planejada de modo a reduzir deslocamentos e emissões de poluentes.

4.1.7. A contratada deverá observar as normas de saúde e segurança do trabalho, garantindo condições adequadas aos trabalhadores envolvidos.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2 Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Não serão vedados(as) produtos/marcas.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

A prestação do serviço envolverá:

4.7. A coleta da roupa suja no setor de expurgo das unidades ou em locais predeterminados pelo Contratante, o recebimento (envolvendo pesagem, separação e classificação), a lavagem da roupa suja, a centrifugação, secagem e calandragem da roupa limpa, os eventuais reparos, a separação, o transporte e distribuição da roupa limpa às unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, sendo todas as atividades descritas, realizadas em estabelecimento próprio da Contratada.

4.8. O fornecimento de enxoval necessário ao Hospital Municipal de Itaberaí.

4.9. Locação de equipamentos necessários para coleta e pesagem de roupa suja, armazenamento e distribuição de roupa limpa, na unidade.

4.10. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com montagem e esterilização dos pacotes cirúrgicos, deve seguir as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde, estabelecidas na Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012 e RDC/Anvisa nº 15, de 15/03/2012 - Dispõe sobre requisitos de Boas Práticas para o processamento de produtos para saúde e também RDC nº 36 de 25 de julho de 2013 Segurança do paciente, no contexto da Anvisa, refere-se à redução de danos desnecessários associados ao cuidado de saúde, e a agência atua através da promoção de uma cultura de segurança, com a obrigatoriedade de criação de Núcleos de Segurança do Paciente (NSP) nos serviços de saúde para monitorar e notificar eventos adversos. Para garantir a segurança do paciente, o controle de eventos adversos e a redução de danos decorrentes da assistência à saúde, esta contratação deverá priorizar empresas que comprovem possuir certificações de qualidade reconhecidas nacionalmente, como ONA (Organização Nacional de Acreditação) ou ISSO equivalentes, voltadas à gestão da qualidade, segurança sanitária e biossegurança. Essa exigência está fundamentada nas diretrizes da RDC nº 36/2013, que institui ações para a segurança do paciente e a criação do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP); na RDC nº 15/2012, que dispõe sobre boas práticas no processamento de produtos para saúde; e na RDC nº 63/2011, que define requisitos de boas práticas de funcionamento dos serviços de saúde. Assim, assegura-se que a empresa contratada atenda plenamente às normas da ANVISA e adote práticas comprovadamente seguras e auditadas, contribuindo para a redução de riscos, infecções e eventos adversos, garantindo um serviço alinhado aos princípios da qualidade assistencial e segurança do paciente.

4.11. A empresa contratada deverá fornecer todo o enxoval hospitalar e uniformes em sistema de comodato incluindo: Unissex, Pijamas para pacientes, Camisolas, Lençol de cama com elástico, Lençol tipo virol; Lençol de maca, Lençol de berço, Cobertores, Fronhas para travesseiros, toalhas de banho, traçados, campos cirúrgicos duplos, campos cirúrgicos simples, campos fenestrados, fronhas de mayo, campo para recém nascido, pacotes para cirurgias, pacotes para parto, saco para hamper, tecido para biombo, pano para limpeza de chão;

4.12. A empresa deverá fornecer o enxoval e uniformes em quantidades estipuladas pela contratante em perfeito estado para uso;

4.13. A entrega de todo enxoval e uniformes deverá ocorrer no Hospital Municipal Dr Gilberto da Silva Caldas em Itaberaí no mínimo 03 vezes por semanas em horários estipulados pela contratante;

4.14. A retirada dos itens utilizados deverá ocorrer nos mesmos dias da entrega dos itens prontos para uso;

4.15. A lavagem e processamento do enxoval ficará a cargo da empresa contratada, sem ônus financeiros para contratante;

4.16. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela Contratante, deverão ser reparadas por costureiras da Contratada sem ônus para contratante;

4.16.1. É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para as unidades de saúde;

4.16.2. A mesma regra deve ser aplicada para peças recém-compradas ou confeccionadas na área de costura da Contratada.

4.17. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela Contratante serão consideradas excluídas, devendo a Contratada proceder com a baixa e reposição automática, de forma a garantir e manter as quantidades de enxoval Contratadas, suficientes para utilização pela Contratante;

4.18. Eventuais reparos no enxoval devem ser efetuados pela Contratada e peças reparadas devem guardar características que garantam a qualidade do procedimento assistencial em que serão utilizadas. É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para as unidades hospitalares. A mesma regra deve ser aplicada para peças recém-compradas ou confeccionadas na área de costura da Contratada.

4.19. A contratada fica responsável por disponibilizar funcionário para coleta e reposição de todo enxoval, bem como transporte, e disposição de carro apropriado para transporte, devendo a mesma possuir veículo fechado, envolvendo preferencialmente veículos distintos ou pelo menos com áreas divididas fisicamente em dois ambientes distintos com acesso independente, para separar a roupa limpa da roupa suja, devidamente identificada. Se a Contratada possuir apenas um veículo para transporte da roupa limpa e suja, o veículo deverá conter duas áreas estanques e incomunicáveis, perfeitamente higienizáveis, um para roupa limpa e outro para roupa suja e deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja.

4.19.1. 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 para a prevenção de potenciais acidentes;

4.20. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo de 15 (quinze) dias contados do início da assinatura do contrato, o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados e a sua Ficha Técnica (FIT), o qual deverá ser submetido à aprovação da Contratada;

4.21. A Contratada deverá apresentar ao Contratante o Certificado de Vistoria de Veículo emitido pela autoridade sanitária competente dos veículos utilizados para o transporte das roupas no ato de sua habilitação;

4.22. O funcionário da Contratada que faz a coleta da roupa suja deve usar, além do uniforme, avental de borracha, luvas de borracha cobrindo os braços, gorro, proteção ocular, botas e máscara com filtro, conforme normativas vigentes;

4.23. O transporte da roupa suja nas dependências da Contratante deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, determinado pela Contratante, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento com maior fluxo de pessoas, roupa limpa, medicamentos e refeições;

4.24. As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança; Os sacos hamper devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos ou resíduos sólidos de saúde, quando encontrados;

4.25. Na fase final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com material plástico, transparente e descartável, de forma a preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, e evitar contaminações e umidade, conforme normativas vigentes;

4.26. Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada;

4.27. As dobraduras do enxoval deverão ser realizadas de acordo com as especificações da Contratante, de forma a atender suas rotinas de serviço. Essa Metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, conforme solicitação da Contratante;

4.28. As peças que forem organizadas em forma de 'kit' (campo cirúrgico, campo fenestrado e capote cirúrgico) deverão ser entregues agrupadas de acordo com sua composição, conforme determinado pela Contratante, e esterilizadas;

4.29. A separação, dobradura em técnica específica das roupas cirúrgicas, pacotes cirúrgicos deverão observar o disposto pelas equipes de referência da área de enfermagem e da área cirúrgica da Rede, de forma a serem encaminhados para a Central de Material Esterilizado – CME.

4.30. O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa limpa na unidade não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas.

4.31. A roupa processada e os pacotes esterilizados deve ser entregue junto às rouparias da Contratante, separada por tipos de kits, pacotes ou peças individuais conforme determinado pela Contratante, de acordo com as necessidades da Contratante;

4.31.1. O processo de esterilização dos pacotes cirúrgicos deverá eliminar a presença de todas as formas viáveis de microrganismos;

4.31.2. Os pacotes cirúrgicos já estéreis deverão conter controle de indicador biológico e registro do processo de esterilização, sendo para cada pacote deverá conter um Integrador Químico Classe 5 (cinco).

4.32. Cabe à Contratante, por meio dos fiscais de contrato de cada unidade de saúde, a inspeção das roupas limpas a serem entregues no intuito de minimizar inconformidades aos padrões de qualidade da roupa limpa exigidos pelo Contratante;

4.33. O Contratante poderá realizar diligências programadas ou não às dependências da Contratada a fim de inspecionar os procedimentos de processamento de roupa, sempre que julgar necessário;

4.34. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverão ser entregues, no prazo indicado constante na intimação, que será de três dias úteis após o envio da mesma.

4.35. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverão estar devidamente identificados com o nome do licitante e o número da licitação e ser encaminhados ao local e ao servidor responsável indicado na intimação.

4.36. As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica do produto/material ofertado, a qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada na fabricação do item, de acordo com a solicitação do descritivo. De igual modo, a (s) amostras deverão estar identificados preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.

4.37. Após a elaboração do parecer técnico, as amostras que não forem retiradas no prazo de três dias úteis, serão consideradas como “amostra gratuita” e serão enviadas para utilização nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

4.38. **O não envio de amostra** e/ou laudo técnico, e/ou informações técnicas solicitados, bem como a **entrega da amostra fora do local ou prazo indicado** na intimação, ou a sua **reprovação pela área técnica** da Secretaria Municipal de Saúde acarretará a desclassificação do licitante.

4.39. A Contratada deverá possuir unidade para processamento da roupa e esterilização para serviços de saúde própria, dotada de condições totais a suprir a necessidade - desinfecção, esterilização, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega das roupas por meio de veículos adequados e licenciados na vigilância sanitária, de acordo com legislação vigente;

4.40. A Contratada deverá fornecer o enxoval de acordo com padronização definida pela Contratante, em condições ideais de uso e em quantidade suficiente para garantir o atendimento às necessidades deste último, cabendo à Contratada gerenciar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas.

4.41. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue, em duas vias, com quantitativo total por tipo de peça, peso total do lote de roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver; as duas vias do rol deverão ser assinadas pelo funcionário da unidade, ficando uma via com a Contratada e uma na unidade.

4.42. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar;

4.43. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;

4.44. As peças do enxoval disponibilizado que não estiverem em condições de uso, serão separadas e encaminhadas para a Contratada dar baixa, sendo que a mesma deverá realizar a reposição dessas peças;

4.45. A Contratada deverá assumir, sem ônus para a Contratante, a substituição ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso;

4.46. A Contratada será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para a Contratante, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da Contratada e evasão apurada após verificação através de inventários trimestrais;

Trata-se a presente licitação de ampla concorrência

É cediço que os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº123/06, dispõe em relação a participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, no processo licitatório. Todavia, conforme o artigo 49 da mesma legislação, prevê a inaplicabilidade do tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, quando ficar demonstrado que a contratação, por esse meio não for mais vantajosa para a Administração Pública.

Neste contexto, dada as características dos produtos, a licitação exclusiva para micro e pequenos empreendedores afasta a possibilidade de participação das fábricas (que, em geral, são grandes empresas), inclusive internacionais, o que restringe a competitividade, bem como, a qualidade.

Ao permitir a ampla participação no processo licitatório por parte das empresas, permite-se que até mesmo as grandes fabricantes possam participar e competir entre si, o que é mais que vantajoso à Administração Pública, pois com isso, e em razão da especificidade do produto a ser adquirido, os preços praticados são, sem dúvida, menores do que os ofertados pelas microempresas e empresas de pequeno porte.

Por fim, na aquisição, deve ser observado o princípio da economicidade, a fim de garantir que a contratação mais vantajosa à Administração Pública, devendo, portanto, o processo licitatório ter participação ampla às empresas que se interessarem pelo feito não limitando a participação de determinada classe de licitantes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A prestação de serviços para as unidades de processamento de roupas inclui a disponibilização dos seguintes equipamentos, em número suficiente para cada unidade da Contratante:

- **Balança digital tipo plataforma** a ser instalada pela Contratada, sem ônus para a Contratante, sendo 01 (uma) para o abrigo de roupa limpa na rouparia e 01 (uma) para roupa suja no setor expurgo (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos hamper) nas unidades de urgência e emergência, e nas demais unidades a pesagem das roupas poderá ser realizadas em balanças instaladas no carro de transporte que possuam calibração e laudo de aferição válido a cada 06 (seis meses) emitido por empresa especializada e habilitada para este fim, certificada pelo INMETRO;
- **Disponibilização de enxoval** o quantitativo total do enxoval locado a ser entregue nas unidades da Contratante, diariamente, deverá seguir o estipulado, de acordo com **Descritivo e quantitativo mensal aproximado do enxoval descrito no item 1.1**, e o descritivo de cada item.

5.1.2. Para a realização de todas as etapas de processamento do enxoval das unidades municipais de saúde, seguir as determinações da RDC/ANVISA Nº 06/2012, ou outra que a vier substituir e demais legislações complementares, com destaque a RDC nº 63 de 25 de novembro de 2011. Também está de acordo com o estabelecido nos manuais: "Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos" (ANVISA, 2009), e no de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986).

5.2. Serviços de manutenção das atividades

5.2.1. A coleta será feita no setor de expurgo das unidades ou em locais pré-determinados pelo Contratante, por profissionais da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPIs conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2009).

5.2.2. O funcionário da Contratada que faz a coleta da roupa suja deve usar, além do uniforme, avental de borracha, luvas de borracha cobrindo os braços, gorro, proteção ocular, botas e máscara com filtro, conforme normativas vigentes;

5.2.3. O transporte da roupa suja nas dependências do Contratante deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", determinado pela Contratante, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento com maior fluxo de pessoas, roupa limpa, medicamentos e refeições;

5.2.4. As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança;

5.2.5. O peso da roupa suja coletada será registrado em formulário específico ou de forma eletrônica via sistema fornecido pela Contratada, emitido em duas vias, com data, horário da coleta, peso e nome do funcionário responsável, antes da roupa sair das dependências do Contratante.

5.2.6. A Contratada deverá realizar registro de ocorrências de instrumentais cirúrgicos, perfurocortante, resíduos e outros utensílios encontrados junto às roupas, recolher e identificar devidamente com o setor de rouparia, data e horário da coleta da roupa, de forma que permitam a correção do processo de trabalho pela área assistencial.

5.3. Pesagem e retirada da roupa suja

5.3.1. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pela Contratante em conjunto com o profissional da contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada, em balança digital, na presença do funcionário da Contratante;

5.3.2. Deverá ser elaborado relatório de controle diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos, o peso total dos mesmos, o peso total da roupa retirada no dia, em kg, a anotação das ocorrências, se houver e demais informações relevantes;

5.3.3. Os sacos hamper devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos ou resíduos sólidos de saúde, quando encontrados;

5.3.4. Os relatórios deverão ser emitidos mensalmente podendo ser por via sistema eletrônica ou formulário específico, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante, submetido ao visto do Gestor da unidade de saúde e ao atesto dos fiscais do contrato;

5.4. Esterilização de pacote cirúrgico

5.4.1. O processo de esterilização dos pacotes cirúrgicos deverá eliminar a presença de todas as formas viáveis de microrganismos;

5.4.2. Os pacotes cirúrgicos já estéreis deverão conter controle de indicador biológico e registro do processo de lavagem e esterilização, sendo para cada pacote deverá conter um Integrador Químico Classe 5 (cinco). Conforme RDC nº 15/2012, que dispõe sobre boas práticas no processamento de produtos para saúde.

5.5. Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia

5.5.1. O recebimento e o acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009;

5.5.2. A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidos de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade, conforme normativas vigentes;

5.5.3. O funcionário que faz a separação da roupa deve usar os EPI (Equipamentos de Proteção Individual) conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009, e demais alterações normativas posteriores.

5.5.4. Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, e encaminhar para a unidade de origem desses materiais para que seja feita a segregação e acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação.

5.6. Lavagem das roupas

5.6.1. No processo de lavagem da roupa suja, a Contratada deverá utilizar o processo preconizado pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e órgão responsável da Contratante, e demais alterações normativas posteriores;

5.6.2. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado, por meio de dosadores automatizados ou automatizados computadorizados;

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

5.6.4. A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam, umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem;

5.6.5. Nos processos de lavagem da roupa deverão ser utilizados alvejantes à base de oxigênio, por serem menos corrosivos e menos prováveis de danificarem os tecidos e cores que os alvejantes à base de cloro e respeitando a temperatura da água, de acordo com as especificações dos produtos;

5.7. Secagem, calandragem, prensagem e/ou passadoria da roupa limpa

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

5.7.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas, que deverão ser passadas e entregues dobradas conforme orientações da Contratante;

5.7.3. As roupas cirúrgicas (aventais, campos e campos de esterilização) não poderão ser calandradas e/ou passadas. As mesmas deverão ser dobradas e empacotadas com o mínimo de manipulação possível, prontas para o processo de esterilização, conforme orientações da Contratante.

5.8. Separação e embalagem das roupas limpas

5.8.1. Na fase final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com material plástico, transparente e descartável, de forma a preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, e evitar contaminações e umidade, conforme normativas vigentes;

5.8.2. Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada;

5.8.3. As dobraduras do enxoval deverão ser realizadas de acordo com as especificações da Contratante, de forma a atender suas rotinas de serviço. Essa Metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, conforme solicitação da Contratante;

5.8.4. As peças que forem organizadas em forma de 'kit' (campo cirúrgico, campo fenestrado e capote cirúrgico) deverão ser entregues agrupadas de acordo com sua composição, conforme determinado pela Contratante;

5.8.5. A separação, dobradura em técnica específica das roupas cirúrgicas, pacotes cirúrgicos deverão observar o disposto pelas equipes de referência da área de enfermagem e da área cirúrgica da Rede, de forma a serem encaminhados para a Central de Material Esterilizado – CME.

5.9. Transporte da roupa limpa da lavanderia para as unidades da Contratante

5.9.1. A roupa limpa deverá ser transportada às unidades da Contratante em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;

5.9.2. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

5.9.3. A Contratada deve possuir um POP por escrito com assinatura do responsável, contendo todo o processo de limpeza e desinfecção dos veículos de transporte, o qual deverá ser apresentado e validado pela Contratada.

5.10. A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade e pesagem

5.10.1. O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa limpa em cada unidade não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas.

5.10.2. Nas unidades que não são de funcionamento ininterrupto, caso o recolhimento e/ou devolução, cair em feriado, deverá ser realizado o recolhimento no dia útil anterior ao feriado e a devolução no primeiro dia útil após o feriado

5.10.3. A roupa processada deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro da Contratante

5.10.4. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem e não havendo ônus para o Contratante.

5.11. Em relação ao enxoval locado

5.11.1. O licitante detentor da melhor proposta será convocado para apresentar amostra(s) de cada uma das peças do enxoval e/ou laudo (s) técnico(s) e/ou informações técnicas em relação ao item ganhador, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes no descritivo e consequente aceitação da proposta.

5.11.2. A convocação para envio de amostra será feita por meio de intimação, enviada por e-mail, no endereço cadastrado no momento da licitação.

5.11.3. O fornecedor intimado deverá enviar confirmação via e-mail de recebimento da intimação, observando que, independente da confirmação, o tempo para envio de amostra estará sendo considerado.

5.11.4. Caso a intimação gere alguma dúvida junto ao Licitante, as mesmas deverão ser enviadas via e-mail, para o mesmo endereço de e-mail que lhe enviou a intimação.

5.11.5. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverão ser entregue(s), no prazo indicado constante na intimação, que será de três dias úteis após o envio da mesma.

5.11.6. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverão estar devidamente identificado(s) com o nome do licitante e o número da licitação e ser encaminhados ao local e ao servidor responsável indicado na intimação.

5.11.7. As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica do produto/material ofertado, a qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada na fabricação do item, de acordo com a solicitação do descritivo. De igual modo, a (s) amostra(s) deverão estar identificados preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.

5.11.8. As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade, o custo/benefício e o uso a que se destinam.

5.11.9. Após a elaboração do parecer técnico, as amostras que não forem retiradas no prazo de três dias úteis, serão consideradas como "amostra gratuita" e serão enviadas para utilização nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

5.11.10. Caso o primeiro colocado seja desclassificado, se procederá à intimação do segundo colocado, e caso este não atenda às prerrogativas, será chamado o terceiro e assim sucessivamente, até se encontrar um aprovado ou esgotar a lista de classificados.

5.11.11. A reprovação será em relação à marca e/ou modelo e/ou qualidade do tecido; sendo que, se naquela licitação uma marca ou modelo for desclassificado, está desclassificação valerá para todas as empresas que apresentar o item da mesma marca e/ou modelo, independente da sua classificação em relação ao preço.

5.11.12. Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de laudo(s) técnico(s) e/ou de amostra(s) e/ou informação técnica.

5.11.13. Em caso de haver interesse de acompanhamento de avaliação de amostra pela equipe técnica, o licitante deverá manifestar seu interesse, junto a equipe de licitação assim que sair a listagem, para que seja comunicado quando e quem dará o parecer, para acompanhamento dos mesmos.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, 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.

7.9.1. 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;

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

7.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze)** dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.22. 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.

7.23. 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.

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **15 (quinze)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **um ano** contado da data do orçamento estimado.

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

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

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

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

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

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

7.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Garantia da Proposta

8.3. Não haverá exigência da garantia da proposta nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no **SICAF**:

Nível I – Credenciamento;

8.5. Credenciamento no SICAF, que deve haver sido realizado em até 3 (três) dias anteriormente à data da abertura da sessão.

Nível II - Habilitação jurídica

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

8.7. **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>;

8.8. **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;

8.9. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11. **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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.13. 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.

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

8.15. 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;

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

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

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

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

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

Nível V - Qualificação Técnica

8.21. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação dos serviços, de acordo objeto desta licitação, processamento de roupas de estabelecimentos de saúde e montagem e esterilização de pacotes cirúrgicos, bem como boa e regular execução dos mesmos. Esse documento deverá ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público ou empresa privada que foi prestado o serviço.

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.22. Registro da empresa licitante no Conselho Profissional, relacionado com a atividade em questão.

8.23. Autorização de Alvará de Funcionamento junto a Prefeitura do Município onde a licitante tem sede ou filial;

8.24. Apresentar Alvará de licença Sanitária emitida pela Secretaria de Vigilância Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, para funcionamento da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratado processamento de roupas de estabelecimentos de saúde e prestação de serviço de esterilização.

8.25. A licitante deverá comprovar possuir certificação de qualidade reconhecida, emitida por instituição acreditadora ou órgão certificador oficial, como:

a) Certificação ONA (Organização Nacional de Acreditação), válida e compatível com o escopo de lavanderia hospitalar e/ou esterilização de produtos para saúde; ou Certificação ISO equivalente, que comprove a implementação de sistema de gestão da qualidade, controle de processos e segurança do paciente;

8.25.1. A apresentação dessas certificações visa assegurar que os serviços sejam executados conforme padrões técnicos e regulatórios definidos pela ANVISA, pelas normas da ABNT/NBR e pelos manuais de boas práticas de processamento de roupas e esterilização em serviços de saúde, promovendo a segurança, rastreabilidade e mitigação de riscos ao paciente.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

8.28. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias;

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 392.104,80

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 392.104,80 (Trezentos e noventa e dois mil, cento e quatro reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima constante no item 1.1, apurados através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde;

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Itaberáí.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 08;

II) Fonte de Recursos: [102];

III) Programa de Trabalho: [1110];

IV) Elemento de Despesa: [Dotação: 08.22.10.302.1110.2122.3.3.90.36];

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

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

DYULIENY ALVES DE OLIVEIRA

Supervisor Administrativo



Assinou eletronicamente em 06/03/2026 às 14:25:31.