

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 047/2025	
Objeto	Contratação de empresa(s) especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Anexo I – Termo de Referência que integra o presente Edital, independente de transcrição.
Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE	
SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME	
Data: 02/07/2025	Horário: 08:30 (horário de Brasília)
A participação neste pregão eletrônico ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico e digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços, a partir da data da liberação do Edital até o horário da abertura da sessão pública.	
Endereço Eletrônico	www.siga.ap.gov.br
Pregoeiro e Equipe de Apoio	Secretaria de Estado de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá - SECCOMPRAS/AP. Endereço: Rua Odilardo Silva, nº 2110, Bairro Centro, Macapá - AP, CEP 68.900-151. Telefone: (96) 98401-8757 E-mail: licita06@scl.ap.gov.br / coordlicit@scl.ap.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 047/2025–SECCOMPRAS/AP

Processo Nº: 00008/SESA/2025

A Secretaria de Estado de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá

- **SECCOMPRAS/AP**, representado (a) pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, designados (as) pela Portaria conjunta n.º 015/2024, de 18/07/2024, publicada no DOE n.º 8.209, de 19/07/2024, torna público, para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, abaixo indicados, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em sessão pública, por meio da **INTERNET**, através do *site*: www.siga.ap.gov.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases. **O procedimento licitatório obedecerá** às disposições do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da **Lei n.º 14.133/2021**, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Complementar Estadual n.º 108/2018, Lei Complementar Estadual n.º 152/2023, Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Estadual n.º 3.778/2021, Decreto Estadual n.º 0463/2022, Decreto Estadual n.º 1.715/2023, Decreto Estadual n.º 2.442/2024, Instrução Normativa Estadual n.º 003/2022 – PGE e, subsidiariamente, no que couber pela Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC), legislação correlata e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1. O objeto da licitação é a **Contratação de empresa(s) especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR**, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Anexo I – Termo de Referência que integra o presente Edital, independente de transcrição.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

1.2. Ao participar deste procedimento licitatório os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

1.3. A licitação será organizada conforme descrito no Termo de Referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. A contratação do objeto desta Licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência, anexo I deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicam.

SEÇÃO II - DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública do pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, dia e horário, abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.siga.ap.gov.br

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:29 do dia 02/07/2025;

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:30 do dia 02/07/2025;

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 do dia 02/07/2025.

2.2. 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, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário.

2.3. Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

SEÇÃO III - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa decorrente desta contratação se dará mediante a emissão de nota de empenho estimativa, na seguinte classificação orçamentária:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Unidade gestora: 300101 – SESA

Unidade orçamentária: 30101 – FES

Programa de Trabalho: 2444 - HOSPITAL DA MÃE LUZIA – HMML;

2445 - HOSPITAL GERAL COM URGENCIA E EMERGENCIA – HE;

2446 HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. ALBERTO LIMA – HCAL;

2447 HOSPITAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – HCA;

2448 HOSPITAL ESTADUAL DE SANTANA – HES;

2449 - HOSPITAL ESTADUAL DE OIAPOQUE – HEO;

2450 - HOSPITAL ESTADUAL DE LARANJAL DO JARI – HELJ;

2453 UNIDADES MISTAS DE SAÚDE – UMS;

2454 SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA;

2333 - Manutenção Administrativa.

Natureza da Despesa: 3.3.90.37

Fonte: 500/600.

SEÇÃO IV – DO EXECUTOR E ÓRGÃO DEMANDANTE

4.1. O certame será gerenciado pela Secretaria de Estado de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá - SECCOMPRAS/AP, localizada na Rua Odilardo Silva, n.º 2110 – Bairro: Centro, CEP: 68.900-151 – Macapá/AP.

4.2. É (são) demandante(s) o(s) seguinte(s) órgão(s):

4.2.1. Secretaria de Estado da Saúde - SESA

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO NO SIGA E DA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO

5.1. As licitantes interessadas em participar deste certame deverão credenciar-se previamente no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA (Decreto Estadual n.º 3.778/2021 e Decreto Estadual n.º 1.715/2023), através do sítio: www.siga.ap.gov.br, acessando o ícone “Fornecedores”, aba “Cadastro de Fornecedores” e, na tela “Cadastro de Usuário”, efetuar o devido cadastro. Esse cadastro criado no SIGA é preliminar, devendo o mesmo ser efetivado junto à Coordenadoria de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Estado de Compras e





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Licitações do Estado do Amapá - SECCOMPRAS/AP, situada na Rua Odilardo Silva, n.º2110, Centro, CEP: 68900-151. Macapá/AP, para que o interessado obtenha o Certificado de Registro Cadastral – CRC, regulamentado pelo Decreto Estadual n.º 1.249, de 08/04/2016, publicado no D. O. E. n.º. 6.174, de 08/04/2016, observadas, também, as disposições nos arts. 80 e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

5.1.1. Para quaisquer informações quanto ao pedido de Inscrição para obtenção do Certificado de Registro Cadastral - CRC, a licitante interessada em participar deste Pregão, deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Estado de Compras e Licitações do Estado do Amapá – SECCOMPRAS/AP, no horário de 08h00min as 14h00min horas, no endereço consignado no item 5.1, ou através dos telefones (96) 98401-8757 /, 98400-8261 ou, ainda, pelo e-mail: clc.cadfornecedores@scl.ap.gov.br.

5.1.2. O credenciamento no SIGA deverá ser feito mediante atribuição de chave de identificação (*login*) e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.2. A pessoa jurídica poderá credenciar mais de um representante para operar o Sistema, devendo, neste caso, encaminhar solicitação à Coordenadoria de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Estado de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá - SECCOMPRAS/AP, situada no endereço constante no item 5.1, anexando documentos que comprovem os poderes da pessoa a ser credenciada para o exercício de direitos e assunção de obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3. O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

5.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema responsabilidade por





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

5.4.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

5.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente no mesmo pregão eletrônico.

5.7. A chave de identificação (*login*) e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, realizados pela Secretaria de Estado de Compras e Licitações do Estado do Amapá - SECCOMPRAS/AP, salvo quando canceladas por solicitação da credenciada, do responsável legal da empresa ou por iniciativa da própria Unidade de Cadastro de Fornecedores, desde que haja motivo devidamente justificado.

5.8. No caso de dúvidas quanto à utilização do SIGA, a interessada poderá acessar os manuais informativos no site: www.siga.ap.gov.br, na Aba "Fornecedores", ou, ainda, entrar em contato com o Suporte Técnico pelos telefones: (96) 98401-8757, no horário das 14h às 18h, e 0800-722-2701, das 09h às 18h (de segunda a sexta).

SEÇÃO VI - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que atendam às condições exigidas neste Edital e nos seus anexos, inclusive, quanto à documentação requerida para sua habilitação,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

consignadas na seção XIV, e, estejam previamente credenciadas no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, por meio do sítio www.siga.ap.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico.

6.1.1. A licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, como requisito para participação no pregão eletrônico.

6.2. Para efeitos de participação das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual nesta licitação, nos termos do art. 3º, incisos I, II e §1º, da Lei Complementar n.º 108/2018, são considerados observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.

6.2.1. Microempresa – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

6.2.2. Empresa de Pequeno Porte – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

6.2.3. Microempreendedor Individual – o empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), optante pelo Simples Nacional, observadas as alterações, atualizações e especificações dispostas na Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

6.2.4. Não fará jus ao regime diferenciado nas licitações públicas previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, incluído o regime de que trata o art. 12 do mesmo diploma





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

legal, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a)** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b)** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c)** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
- d)** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
- e)** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- f)** constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
- g)** que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h)** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i)** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j)** constituída sob a forma de sociedade por ações;
- k)** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

6.3. A licitante deverá apresentar endereço para correspondência eletrônica, através do qual serão feitas preferencialmente as comunicações oficiais, tendo a empresa o dever de mantê-lo atualizado e verificá-lo periodicamente.

6.3.1. O envio de correspondência eletrônica terá validade para efeitos de contagem de prazos para todos os fins deste edital, bem como do contrato, conforme o caso.

6.4. É vedada a participação, em qualquer fase desta licitação, das empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.4.1. Que se encontre em situação de falência, dissolução ou liquidação;

6.4.2. Que sejam impedidas de licitar e contratar quando a penalidade foi aplicada pela Administração Pública Estadual do Amapá, com fundamento no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

6.4.3. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, com fundamento no art. 156, inciso IV, da Lei n.º 14.133/21.

6.4.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.4.5. Que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 14 da Lei n.º 14.133/21;

6.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (conforme Acórdão n.º 746/2014 – TCU – Plenário).

6.4.7. Que possua em seus quadros agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante;

6.4.8. Que possuam em seus quadros 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.

6.4.9. Que possua sócia pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ou a 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





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

coligada;

6.4.10. Que detenha em seus quadros autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, vedação extensível às integrantes de mesmo grupo econômico;

6.4.11. Que seja responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou que cujo 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;

6.4.12. 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;

6.4.13. Que tenha sido, na condição de pessoa jurídica, ou que possua em seus quadros pessoa física 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.

6.5. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de uma licitante na presente licitação.

6.6. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

6.7. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.8. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

6.8.1. Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ, exceto nos casos que envolvam matriz e filial e cuja emissão da documentação esteja somente sob a





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

titularidade da matriz, mediante análise pelo agente público responsável.

6.8.2. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor ou em processo de renovação, sendo apresentada, quando requerida em sede de diligência, a atualização deste;

6.8.3. Atestar condição pré-existentes à data de abertura da sessão pública, não considerados, nessa hipótese, documentos novos para fins de realização de diligências ou recepção de documentos durante o procedimento licitatório.

6.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.10. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários, ressalvados os permissivos legais.

SEÇÃO VII – DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1. Em relação ao envio da proposta, a licitante deverá, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, no site: www.siga.ap.gov.br, efetivar o *login*, através de sua senha privativa, e acessara Aba "Fornecedores", ícone "Área da Licitante" e, subsequente, encaminhar a proposta de preços, na aba "pregão", opção "lançar proposta", com as observações das condições definidas nesta seção, até a data e horário, marcados para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. A proposta deverá ser formulada de acordo com os Anexos deste Edital.

7.1.2. Os licitantes encaminharão, na forma exigida pelo instrumento convocatório e preferencialmente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço e a documentação exigida no instrumento convocatório, até o prazo estabelecido no item anterior, podendo ser retirada ou substituída até a abertura da sessão pública, nos termos do art. 25, par. 1º do Decreto Estadual n.º 1.715/23.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

7.1.3. Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Microempreendedor Individual apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá declarar, no campo próprio do Sistema, que atende às demais exigências da habilitação, hipótese na qual permanecerá na licitação, nos termos do art. 42 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/06.

7.2. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7.3. A inclusão de propostas compreende três etapas:

7.3.1. Na primeira etapa, caso a licitante goze dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Estadual n.º 108/2018, deverá declarar se é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, informando em seguida se possui ou não restrição de documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista. Esta etapa se encerra com o Aceite do Termo de Credenciamento, documento que permite identificar qual usuário está operando o Sistema;

7.3.2. A segunda etapa consiste na Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, com o Aceite do Termo de Habilitação; e

7.3.3. A terceira etapa, a licitante deverá criar a proposta.

7.3.4. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

7.4. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, a licitante deverá:

a) caso a licitante opte por enviar os documentos neste momento, clicar na opção “Anexar Documentos de Habilitação” e anexar toda a documentação prevista na Seção XIV deste Edital (da habilitação);

b) clicar na opção “Criar Proposta”, onde deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor unitário para cada item do lote conforme orientação disposta no Termo de Referência**, expresso em real, devendo estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, serviços de garantia técnica e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

c) clicar na opção “Anexar Documentos de Proposta” onde deverá efetuar a juntada de documento referente à proposta descrevendo detalhadamente o objeto, de acordo com as exigências discriminadas no Termo de Referência, anexo I deste Edital, devendo indicar além da marca, fabricante, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, podendo complementar as informações encaminhando via sistema através de arquivos (documentos), anexos à proposta.

7.5. Erros que não comprometam a análise da proposta ou que não alterem o seu embasamento e o seu valor poderão ser corrigidos em sede de diligência, sem que esse fato configure desrespeito ao princípio da igualdade entre licitantes, face ao princípio do formalismo moderado, já pacificado no âmbito do Tribunal de Contas da União e ao art. 64, incisos I e II da Lei n.º 14.133/21.

7.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado, não podendo ser alteradas em caso de correção de erros ou imperfeições em sede de diligência.

7.6.1. As expressões: “conforme edital”, “conforme especificações do edital” ou outra semelhante não poderão substituir as especificações do objeto ofertado.

7.7. O preço total proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas propostas que contemplem apenas parte do objeto.

7.8. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

7.8.1. Se a licitação envolver âmbito internacional, será aceita a cotação em moeda estrangeira, que também poderá ser feita por licitante brasileiro.

7.8.2. Para fins de caracterização de licitação internacional, essa condição deverá estar expressamente disposta no instrumento convocatório e no termo de referência, garantida a publicidade a todos os interessados.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

7.9. O prazo de validade da proposta será de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua apresentação.

7.10. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo, como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

7.10.2. A não manutenção das condições e transações efetuadas em nome da licitante poderá ensejar, a depender da gravidade do caso, na instauração de processo administrativo sancionador, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.11. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas no termo de referência, anexo deste Edital.

7.12. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão. A Secretaria de Estado de Compras e Licitações do Estado do Amapá - SECCOMPRAS/AP não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

7.13. Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pela proponente no ato do envio de sua proposta.

7.14. A licitante declarada vencedora deverá enviar a proposta comercial adequada aos valores finais ofertados durante a sessão do pregão.

7.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando determinados, sempre que participarem de licitações públicas.

7.16. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.17. Os licitantes poderão encaminhar propostas até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio eletrônico, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

SEÇÃO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis, sendo assim considerados aqueles não passíveis de correção por meio da realização de diligências sem alterar substancialmente a proposta ou o seu conteúdo;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas indicadas no Edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, sendo possibilitada, antes da desclassificação, a possibilidade de comprovação da sua exequibilidade pela licitante;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. São considerados vícios sanáveis aqueles dispostos no art. 39, par. 3º do Decreto Estadual n.º 1.715/23.

8.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.

8.5. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente em relação à





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

proposta mais bem classificada, procedendo-se à análise das demais, segundo critério de classificação, em caso de desclassificação da proposta anteriormente mais bem classificada.

SEÇÃO IX – DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.1.1. Os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL DO LOTE.

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

9.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

9.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.6. Prevalecerá o lance que for registrado em primeiro lugar, em havendo dois ou mais lances de igual valor.

9.7. Ao formular seu lance, a licitante deverá evitar que os valores unitários e totais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado(a) a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor, no valor cotado.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, cuja indicação está autorizada no art. 57 da Lei n.º 14.133/21, deverá ser de:

9.8.1. R\$10,00 (dez reais) para os itens e/ou lotes cujos valores estimados sejam iguais ou inferiores a R\$1.000,00 (mil reais);

9.8.2. R\$100,00 (cem reais) para os itens e/ou lotes cujos valores estimados sejam





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

superiores a R\$1.000,00 (mil reais) e inferiores a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais);

9.8.3. R\$1.000,00 (mil reais) para os itens e/ou lotes cujos valores estimados sejam superiores a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

9.9. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

9.10. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja simbólico, irrisório ou de valor zero.

9.11. Quanto à etapa de lances da sessão pública, seguirá o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, nos termos dos arts. 34 e 35 do Decreto Estadual n.º 1.715/23, nos quais:

9.11.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.11.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.11.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.11.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.12. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.13. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei n.º 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

9.13.1. Empresas estabelecidas no território do Estado;

9.13.2. Empresas brasileiras;

9.13.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

9.13.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187/09.

9.14. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.15. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada.

9.14.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada.

9.16. Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, em cumprimento ao art. 155 da Lei n.º 14.133/21 para apuração da sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste Edital.

9.17. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

SEÇÃO X – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

10.1. Considerando o disposto no art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021, as disposições contantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não serão aplicadas aos itens e/ou lotes do presente certame em razão do valor estimado ser superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

SEÇÃO XI – DA DESCONEXÃO DO (A) PREGOEIRO (A)

11.1. Se ocorrer a desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances e, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2. No caso de a desconexão com o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e somente será reiniciada após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação: www.siga.ap.gov.br.

SEÇÃO XII – DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, através do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, com o fim de que seja obtida uma melhor proposta, observando o critério de julgamento e sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.3. 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.

SEÇÃO XIII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação às especificações do objeto e à compatibilidade do preço, e sua exequibilidade, em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

13.3. O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

13.4. O valor estimado para a contratação foi obtido a partir de consulta ao mercado, ratificada pela Subcoordenadoria de Precificação da SECCOMPRAS/AP, sendo que os orçamentos estão anexados ao **Processo nº 00008/SESA/2025**.

13.5. Não será aceita proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável.

13.6. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços total ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.7. Havendo indícios de inexecutabilidade da proposta, poderá ser realizada diligência para aferir a executabilidade das propostas ou exigência de que ela seja demonstrada, nos termos do art. 59, par. 2º da Lei n.º 14.133/21.

13.8. Entre os meios de verificação da executabilidade, poderão ser utilizados como fundamento:

13.8.1. Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

13.8.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

13.8.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

13.8.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

13.8.5. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

13.9. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

horário para a continuação da mesma.

13.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar a licitante para enviar documento digital, estabelecendo no “*chat*”, via sistema, prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

13.10.1. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findar o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

13.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.10.3. Na análise dos documentos, deverá ser considerada a disposição contida no art. 64 da Lei n.º 14.133/21.

13.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.12. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat*, via sistema, nova data e horário para a continuação da mesma.

13.13. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar pareceres técnicos para orientar sua decisão sempre que a análise demandar expertise técnica para apreciar os fundamentos utilizados pelos licitantes.

13.14. O(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

13.14.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

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

13.15. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, desde que expressamente autorizado no edital, se a proposta da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocadas tantas quantas forem necessárias para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

13.16. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.17. Também será desclassificada a proposta que não atender às especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

13.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) pregoeiro(a) declarará o licitante como vencedor e seguirá à etapa seguinte, de habilitação, observado o disposto no Edital.

SEÇÃO XIV – DA HABILITAÇÃO

14.1. O licitante vencedor encaminhará, por meio do sistema eletrônico, Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, no site: www.siga.ap.gov.br, após a etapa competitiva, os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

14.1.1. Deverão ser encaminhadas, também, as alterações ou consolidações referentes a estes documentos.

14.1.2. É permitido o envio prévio dos documentos de habilitação, na etapa de credenciamento dos licitantes, que somente serão analisados em caso do titular ser considerado vencedor da etapa competitiva.

14.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

14.2.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, em credenciamento anterior à fase de habilitação;

14.2.2. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa competitiva.

14.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante vencedor, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.3.1. SICAF, disponível no site eletrônico:
<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>;

14.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis; <https://www.gov.br/pncp/pt-br>);

14.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantida pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

14.3.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

14.3.5. Cadastro das Empresas Sancionadas no Estado de Amapá, mantido em seção do Sistema SIGA, com consulta por meio do site eletrônico:
<https://siga.ap.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jspx>;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

14.3.6. Outros sistemas ou bases de dados em que figurem registradas empresas sancionadas e impedidas de contratar com a Administração Pública.

14.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que estejam previamente registrados no sistema eletrônico no qual é realizado o procedimento licitatório, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

14.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação, possibilitada a impugnação, bem como os princípios do contraditório e da ampla defesa;

14.6.1. A realização de diligência para possibilitar esclarecimentos pela licitante se traduz de poder-dever do pregoeiro, sendo considerada indevida a inabilitação sem que seja oportunizada a manifestação da licitante.

14.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.7.1. Constatada a inabilitação do vencedor, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

14.8. No caso de inabilitação e da participação cumulativa de microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos registros do item 14.15, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

14.10. É dever do licitante:

14.10.1. Atualizar previamente a sua situação junto às bases de dados de Inabilitação/Sanção dispostas no **item 14.3**, a fim de que estejam aptos, na data da abertura da sessão pública, a contratar com a Administração Pública;

14.10.2. Excepcionalmente, em caso de urgência, devidamente justificada no termo de referência/projeto básico ou estudo técnico preliminar do procedimento licitatório, encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, eventuais documentações ainda não atualizadas nos sistemas próprios, por meio de endereço eletrônico disponibilizado pelo órgão licitante;

14.11. O descumprimento dos subitens acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

14.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares ou de atualização, nos termos do art. 64 da Lei n.º 14.133/21, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou e-mail, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável, a critério do(a) pregoeiro (a), sob pena de inabilitação.

14.12.1. A proposta readequada deverá ser apresentada pelas licitantes, via e-mail: licita06@scl.ap.gov.br/coordlicit@scl.ap.gov.br no prazo de 02h (duas horas), a contar do encerramento da negociação de preços, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período, a critério do (a) Pregoeiro (a).

14.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

14.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos ou cuja titularidade seja expedida apenas em nome da matriz, mesmo quando se tratar de empresas de mesmo grupo econômico, nos termos da Lei n.º 6.404, Decreto-Lei n.º 5452 e outros instrumentos normativos que tratam da temática.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

14.14.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.14.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

14.15. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

14.15.1. Habilitação jurídica:

14.15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.15.1.3. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.15.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971;

14.15.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário;

14.15.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

14.15.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.15.1.10. No caso de sociedades por ações: documentos exigidos 14.16.1.3 acrescido de comprovante de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.15.1.11. No caso de pessoa física: cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

14.15.1.12. Apresentar Alvará de Funcionamento e Localização da Lavanderia, expedido pelo órgão competente ao qual à(s) empresa(s) estiver em jurisdição.

14.15.1.13. Apresentar certificado de autorização de funcionamento (AFE) emitido pela ANVISA, vigente na época da licitação, bem como expedida em data anterior a abertura da licitação.

14.15.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

14.15.2.2. 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





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

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

14.15.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.15.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou comprovante de isenção da inscrição expedido pelo órgão competente, nos casos de prestadores de serviços ou microempreendedores individuais, nos termos da legislação aplicável;

14.15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.15.2.7. Declaração de que cumpre que 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, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

14.15.2.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

14.15.2.9. Declaração de que a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsão legal.

14.15.2.10. Declaração de que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como da realização de vistoria prévia ou da





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

sua substituição por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.15.2.11. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.15.2.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.15.2.13. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, sendo exigida a regularização como condição para assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar n.º 123/06.

14.15.2.14. Para fins de verificação de regularidade fiscal, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, desde que expedidas até a data de abertura da sessão pública, atestando condição pré-existente.

14.15.3. Qualificação Econômico-Financeira:

14.15.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

14.15.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

meses da data de apresentação da proposta;

14.15.3.2.1. Os documentos referidos no item 14.15.3.2 se limitarão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

14.15.3.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

14.15.3.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

14.15.3.5. Caso a licitante for cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

14.15.3.6. Declaração assinada por profissional habilitado na área contábil acompanhada de comprovantes que atestem que a licitante possui índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}; \end{aligned}$$

14.16.3.7.1. As empresas, registradas ou não no Cadastro Central de Fornecedores, que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

14.15.4. Qualificação técnica:

14.15.4.1. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica Operacional, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação dos serviços de lavanderia hospitalar e locação de enxoval hospitalar, com execução de, no mínimo, de 40% (quarenta por cento), do quantitativo previsto para o(s) lote(s), pelo período mínimo de 12 (doze) meses, sendo admitido a soma de vários períodos. Esse documento deverá ser emitido, pelo órgão público ou empresa privada que foi atendida;

14.15.4.2. O atestado a que se refere o item anterior deverá ser pertinente e compatível com as características técnicas dos serviços, deve conter a informação que realizou ou esteja realizando serviço de Processamento de Roupas Hospitalar e locação do enxoval;

14.15.4.3. Justifica-se a exigência de apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional da(s) empresa(s) participantes em razão da necessidade de se comprovar a aptidão para se executar e operacionalizar o objeto em questão. Tal comprovação deve evidenciar experiência na prestação de serviços de lavanderia hospitalar e locação de enxoval hospitalar, com a execução mínima de 40% (quarenta por cento) do quantitativo previsto para o(s) lote(s) citado(s). Tal exigência visa assegurar que a(s) empresa(s) possuam experiência anterior proporcional à complexidade e às especificidades do contrato pretendido, garantindo, assim, a adequada execução dos serviços;

14.15.4.4. O(s) interessado(s) disponibilizarão 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;

14.15.4.5. Para fins de comprovação de qualificação técnica operacional (a critério da contratante) poderá ser realizado visita técnica ou vistoria prévia às instalações





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

da(s) empresa(s) conforme item 9 do Termo de Referência;

14.15.4.6. Apresentar alvará sanitário/licença de funcionamento da Unidade de Processamento de roupas do(s) proponente(s), emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, compatível com o objeto deste instrumento, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada) em nome da(s) empresa(s);

14.15.4.7. Apresentação de Licenciamento Ambiental (Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação) emitida pelo órgão ambiental da Unidade da Federação onde estiver instalada, conforme especificado no Decreto nº 99.274, de 06 de junho de 1990, compatível com o objeto, dentro do prazo de validade.

14.15.4.8. Apresentação de licenciamento ambiental emitido pelo órgão ambiental competente em relação a gestão e lançamento de efluentes resultantes da higienização e lavagem de enxoval, conforme normas estabelecidas CONAMA nº 430, de 13 de maio de 2011.

14.15.4.9. Apresentar registro da(s) empresa(s) no Conselho Regional de Química (CRQ), em atendimento aos Artigos 27 e 28 da Lei nº 2.800 de 18/06/1956, que consta a obrigatoriedade do registro de Pessoa Jurídica (matriz e filiais).

14.15.4.10. Apresentar Profissional de Química legalmente habilitado e registrado junto ao CRQ 6ª Região para execução das atividades relacionadas à área da Química, no Estado do Amapá, referentes a prestação do serviço pleiteado.

14.15.4.11. Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, conforme preconiza a RDC nº 306/2004;

14.16. O licitante 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 e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei 14.133/2021.

14.16.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.16.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.16.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.17. Além da documentação disposta nesta seção, as licitantes deverão apresentar, ainda, as seguintes declarações, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei 14.133/2021:

14.17.1. Que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e/ou Microempreendedor Individual, nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 108/2018;

14.17.2. Declaração de que atende ao disposto no art. 429 da CLT, conforme preconiza a Lei N.º 10.097/2000 (Lei da Aprendizagem), em atenção a Recomendação Conjunta N.º 001/2018-MPT/PJII-MCP/PJII-STN.

14.17.3. Ficam dispensadas de apresentar Declaração de Cumprimento da Cota Aprendizagem -DCCA as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.

14.18. A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 sujeitará a licitante às sanções





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

previstas neste Edital, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei 14.133/2021.

14.19. A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pela LICITANTE caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal.

14.20. Caso haja necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

14.21. Será inabilitado o licitante vencedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

14.22. É vedada a autenticação de cópia simples de documento já autenticado em cartório (por tabelião de notas ou por oficiais do registro Civil das Pessoas Naturais);

14.23. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

14.23.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, não sendo devidamente notificada a Administração pelos meios oficiais dispostos no edital e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, a licitante será inabilitada.

14.24. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da respectiva tradução livre para língua portuguesa. Posteriormente, na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, os documentos de que trata este item serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29/01/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.25. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

14.25.1. Após a análise dos documentos de habilitação da licitante vencedora, além da informação usualmente contida na Ata da Sessão Pública, os autos do processo serão





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

instruídos com toda documentação formal pertinente à licitação, bem como, termo de certificação do (a) Pregoeiro (a), para fins de comprovação do cumprimento dos requisitos de habilitação pela (s) licitante (s).

SEÇÃO XV – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 164 da Lei n.º 14.133/21.

15.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licita06@scl.ap.gov.br / coordlicit@scl.ap.gov.br e anexo em campo próprio no sistema, mediante acesso ao sítio www.siga.ap.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço apresentado no item 5.1 deste Edital.

15.1.2. Caberá o (a) Pregoeiro (a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, mediante divulgação em sítio eletrônico oficial, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

15.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

15.1.4. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

15.1.5. A decisão do (a) Pregoeiro (a) a respeito da impugnação será publicada no sítio: www.siga.ap.gov.br.

15.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no ato convocatório dentro do prazo previsto neste edital.

15.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, em campo próprio no sistema





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

mediante acesso ao sítio: www.siga.ap.gov.br.

15.3.1. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão além de indicar as informações contidas no item 15.1.4, disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

15.4. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, exceto naqueles em que for razoável, por decisão do pregoeiro ou de autoridade superior, sobrestar a prática de atos ao esclarecimento do fato ou adequação suscitada pelo licitante.

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

15.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos também serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

SEÇÃO XVI – DOS RECURSOS

16.1. 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 n.º 14.133/2021.

16.2. O prazo recursal será de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.3. Quando o licitante pretender se manifestar sobre o resultado de julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação deve assim prosseguir:

16.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada **imediatamente** através do *chat* e/ou campo próprio do sistema, sob **pena de preclusão**;

16.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta) minutos a contar da intimação pelo(a) pregoeiro(a)**.

16.3.3. O prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, devendo ocorrer preferencialmente pelo sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, nos 03 (três) dias úteis subsequentes, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.3.4. As razões do recurso poderão ser apresentadas, também, através do e-mail: licita06@scl.ap.gov.br / coordlicit@scl.ap.gov.br, em extensão “pdf”, ou, ainda, no setor de protocolo da Secretaria de Estado de Compras e Licitações do Estado do Amapá – SECCOMPRAS/AP, no endereço constante no item 5.1 deste Edital, e endereçada a Secretaria de Estado de Compras e Licitações do Estado do Amapá – SECCOMPRAS/AP, no prazo determinado no item 16.3.3.

16.4. O(s) recurso(s) porventura interposto(s) terá(ão) efeito suspensivo, nos termos do art. 168 da Lei n.º 14.133/21 e, será (ão) dirigido(s) ao Secretário da Secretaria de Estado de Compras e Licitações do Estado do Amapá – SECCOMPRAS/AP, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão, em 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, sob pena de responsabilidade.

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

16.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

SEÇÃO XVII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa competitiva.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema utilizado anteriormente, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XVIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto deste Pregão ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

18.2. Após a finalização das fases de julgamento e habilitação, e após a resposta a todos os recursos administrativos interpostos, a presente licitação será encaminhada à autoridade competente, que poderá, a depender do caso:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, com base na Súmula n.º 473 do Supremo Tribunal Federal;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, precedida de manifestação dos interessados;

c) Proceder à anulação da licitação, quando presente ilegalidade insanável, sendo medida drástica e, portanto, tomada apenas em última circunstância, sempre precedida de manifestação dos interessados;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2.1. Após a homologação, a adjudicatária será convocada **a assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias.**





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

18.2.2. O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante o seu transcurso, mediante justificativa, e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

18.3. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, serão convocadas as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.4. Após a fase recursal, a homologação deste Pregão compete ao Secretário de Estado de Compras e Licitações do Estado do Amapá (art. 12, XVII do Decreto Estadual n.º 2.442/2024).

SEÇÃO XIX – DO TERMO DE CONTRATO

19.1. Para o presente objeto será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Instrumento e com a proposta da(s) Contratada(s);

19.2. Após homologado o processo licitatório, a Administração convocará a(s) adjudicada(s) para a assinatura do instrumento contratual correspondente, devendo, como condição para a assinatura, comprovar a manutenção das condições de habilitação.

19.3. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito de prestação do serviço. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s), durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

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

19.5. Caso se trate das hipóteses do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 o Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil.

19.6. A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

19.7. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

19.8. Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da Lei de Acesso à Informação e da Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD).

19.9. É admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos.

19.10. A formalização de termo aditivo é condição para a execução, pela(s) contratada(s), das prestações do serviço determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

19.11. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) for(em) empresa(s) estrangeira(s) que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

19.12. A recusa injustificada em receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou seu substituto implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a(s) empresa(s) à aplicação das sanções legalmente estabelecidas.

19.13. Caso se trate das hipóteses do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 o Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil.

19.14. Se a(s) licitante(s) vencedoras não comprovarem as condições de habilitação consignadas no edital de licitação, não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração convocará o(s) licitante(s) remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela(s) licitante(s) vencedora(s) e após a verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

19.15. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância;

19.16. Ao retirar a Nota de Empenho e assinar o instrumento contratual ou seu substituto, a(s) empresa(s) adjudicada(s) obrigam-se a realizar a prestação de serviço de lavanderia para processamento de rouparia hospitalar com esterilização de roupa cirúrgica, locação de enxoval e hotelaria hospitalar, conforme especificações e condições contidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, bem como na proposta apresentada. Prevalecendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas neste Termo de Referência;

19.17. Após assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Órgão ou Entidade poderá convocar o representante da 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;

19.18. 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;

19.19. 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

19.20. 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;

19.21. 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;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

19.22. O prazo de vigência da contratação será aquele definido pela Contratante de acordo com o previsto no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo o prazo de execução prorrogável na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/21.

SEÇÃO XX – DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA E REAJUSTAMENTO EM GERAL

20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, bem como os prazos e condições de entrega do objeto, além do reajustamento em sentido geral do valor contratual estão descritos no Termo de Referência e na minuta do Contrato anexos a este Edital.

SEÇÃO XXI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

21.1. As obrigações da CONTRATANTE e CONTRATADA, bem como os critérios de fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estão descritos no Termo de Referência e na minuta do Contrato anexos a este Edital.

SEÇÃO XXII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

22.1. No início do mês subsequente à prestação do serviço, a(s) contratada(s) apresentará(ão) Nota Fiscal em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa da SESA/AP, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento dos documentos, obedecida as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no pretenso contrato.

22.2. Os pagamentos serão efetuados pela Contratante, mediante a apresentação de **NOTA FISCAL, RELATÓRIO DE PESO** (quilo roupa suja coletada e processada) e **FATURA** (consoante o objeto do contrato), a ser emitido e entregue pela(s) Contratada(s).

22.3. O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da(s) Contratada(s) e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante, com o objetivo de subsidiar a formação de registro histórico para fins de apuração mensal e composição do pagamento. Em caso de divergência na pesagem apurada





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

pela Contratante e pela(s) Contratada(s), para fins de pagamento, prevalecerá o peso registrado pela Contratante.

22.4. A unidade de medida será o quilograma (kg) de roupa suja, facilitando a gestão do contrato e o pagamento pelo volume processado.

22.5. No pagamento, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdivididas nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras.

22.6. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da(s) empresa(s) da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto à Administração Contratante, para sua devida certificação, conforme disposto o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21.

22.7. O cumprimento da regularidade Fiscal, deve também está em consonância com o disposto arts. 6º e 7º, inciso I e II, do Decreto Estadual nº 1278/2011, publicado no DOE/AP nº 4924, de 17/02/2011, como forma também de atender a Decisão nº 705/1994-TCU – Plenário.

22.8. Todos os documentos devem ser entregues junto ao(s) Fiscal(is) Designado(s), para que se proceda a devida certificação (atesto) da despesa a ser executada.

22.9. A irregularidade fiscal não será motivo impeditivo para a Administração proceder a retenção de qualquer pagamento devido, entretanto, será exigido da Contratada uma forma de garantia de manutenção de condições originais de habilitação, pois a sua ausência é causa de extinção do Contrato.

22.10. Na ausência da manutenção de regularidade fiscal por parte da(s) Contratada(s), a Administração seguirá o rito do processo sancionador para apurar eventual falta contratual.

22.11. A cada pagamento ao prestador de serviço, deverá apresentar as condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) Constatando-se situação de irregularidade do prestador de serviço contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

- b) O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- c) Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência prestador de serviço, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- d) Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos sem execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurando à(s) Contratada(s) a ampla defesa;
- e) Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto à Contratante; e
- f) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a(s) empresa(s) ou profissional que estiver irregular nos termos acima.

22.12. O pagamento será creditado em favor da(s) contratada(s), através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

22.13. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

22.15. A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

serem pagas, qualquer débito existente da(s) empresa(s) em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto.

22.16. Nenhum pagamento será efetuado à(s) contratada(s), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade e/ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial.

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

22.18. A(s) Contratada(s) 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.

22.19. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) $EM = I \times N \times VP$, 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;

b) $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = (TX/100) / 360$





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

$I = (6/100) / 360 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

22.20. Liquidação

22.20.1. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

22.20.2. 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.

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

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

22.21. 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.

22.22. 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.

22.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

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

22.24. 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.

22.25. 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.

22.26. 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.

22.27. 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.

XXIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Estarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, a licitante e/ou EMPRESA que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

- d)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e)** não manter a proposta;
- f)** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo;
- h)** fazer declaração falsa;
- i)** cometer fraude fiscal;

23.2. A licitante e/ou EMPRESA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração Pública;

b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Termo de Referência, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

f) Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

de até cinco anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a EMPRESA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

23.3. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

- a)** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

23.4. As sanções previstas nas alíneas a, e, f e g do subitem 20.2 poderão ser aplicadas à empresa juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

23.5. A aplicação das penalidades é de competência do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá;

23.6. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

23.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 14.133/21.

23.8. Verificadas as situações especificadas na Lei nº 14.133/21 cabe a Administração a prerrogativa de extinguir unilateralmente o contrato.

SEÇÃO XXIV - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

24.1. A autoridade superior poderá revogar a licitação por razões de conveniência e





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

oportunidade ou anulá-la sempre que presente ilegalidade insanável.

24.2. A anulação do procedimento licitatório acarreta na anulação do contrato dela decorrente.

24.3. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

SEÇÃO XXV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. 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.

25.2. Ao participar de processo licitatório, o titular dos dados manifesta seu inequívoco consentimento para tratamento dos dados pessoais pela Administração Pública com a finalidade de garantir a aplicação do interesse público à contratação e à oferta do serviço público e possibilitar a execução das competências legais do órgão e atribuições legais do serviço público, em cumprimento ao art. 7º, incisos I e II da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

25.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

25.4. Os atos serão digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico, sendo obrigatório que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico, salvo quando o procedimento for realizado de modo presencial.

25.5. Como condição de validade e eficácia, os licitantes deverão praticar seus atos em formato eletrônico, conforme prescreve o art. 7º, par. 2º do Decreto Estadual n.º 1.715/23.

25.6. O Edital de licitação e seus anexos, em especial o presente termo de referência, serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Estado, nos sítios eletrônicos dos respectivos órgãos ou entidades participantes da presente licitação





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

e em jornais de grande circulação, sendo possível a publicidade mediante edição eletrônica.

25.7. 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.

25.8. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

25.9. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

25.10. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

25.11. Considera-se o começo do prazo no primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação ao licitante, por via eletrônica, ou da juntada aos autos do aviso de recebimento, quando realizado pelos Correios.

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

25.12.1. Está afastada a hipótese nos dispositivos legais que determinam a exclusão do licitante do certame, pressupostos fáticos em que não é possível a convalidação ou adequação de atos administrativos.

25.13. Em caso de divergência entre o sistema SIGA e disposições deste Edital, prevalecerão as informações constantes no edital.

25.14. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública virtual constarão em ata divulgada no sistema eletrônico.

25.15. Para todas as referências de tempo contidas neste edital, será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

25.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.17. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá depois da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes no *chat* e no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

25.18. É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.19. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.20. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, mas à preferência, caso opte a Administração pelo seu prosseguimento.

25.21. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

25.22. São vedadas transações de qualquer tipo que visem à minimização das penalidades cabíveis ao caso concreto.

25.23. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente pregão e/ou em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

25.24. 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.

25.25. Fica vedada a previsão de exigência que defina forma de pagamento mediante





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

exclusivo reembolso dos salários pagos.

25.26. Fica vedada a previsão de exigência que constitua intervenção da Administração na gestão interna da contratada.

25.27. Durante a vigência do contrato é vedado a contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato

25.28. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta do Contrato;

ANEXO III - Modelo da proposta;

ANEXO IV - Modelo de declaração de ME/EPP;

ANEXO V - Modelo de declaração conjunta;

ANEXO VI- Modelo Declaração De Vistoria Técnica;

ANEXO VII- Modelo De Declaração De Responsabilidade (NÃO VISTORIA).

SEÇÃO XXVI – DO FORO

26.1. As questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Comarca de Macapá/AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Macapá-AP, 11 de junho de 2025.

Bernardo Firmino Martins de Souza
Coordenadoria de Padronização
de Documentos – SECOMPRAS/AP



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SIGA Nº 00008/SESA/2025

PROCESSO: PRODOC Nº 300101.0077.5255.0159/2024 – GAB ASSISTÊNCIA HOSPITALAR/SESA

TERMO DE REFERÊNCIA 0159/2024-GAB ASSISTÊNCIA HOSPITALAR /SESA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, COMPREENDENDO: O PROCESSAMENTO, A LOCAÇÃO DE ENXOVAL (ROUPARIA), ESTERILIZAÇÃO E HOTELARIA, COM GESTÃO INTRA E EXTRA HOSPITALAR, VISANDO ATENDER NECESSIDADE DAS UNIDADES DA REDE HOSPITALAR DE SAÚDE PÚBLICA ESTADUAL PERTENCENTES A ESTRUTURA ORGÂNICA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO AMAPÁ – SESA/AP.

MACAPÁ
2024





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Realização de **PREGÃO ELETRÔNICO** para contratação de empresa(s) especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP.

1.2. Considerados os padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos neste instrumento, a contratação do serviço supracitado possui natureza comum e continuada com dedicação de mão de obra exclusiva para as atividades executadas no âmbito intra-hospitalar para fins de aplicação da Lei Federal nº 14.133/21.

1.3. A presente contratação envolve a realização de contratação de serviço, definida nos termos do art. 2º, inciso V da Lei nº 14.133/21.

1.4. A presente licitação será conduzida, na forma eletrônica, no sistema eletrônico SIGA, conforme previsão do art. 7º do Decreto Estadual nº 1.715/23.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação tem como objetivos: assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, assegurar tratamento isonômico e a justa competição, evitar contratações com sobrepreço, superfaturamento ou preços manifestamente inexequíveis e incentivar a inovação e o desenvolvimento sustentável estadual e nacional.

2.2. Compõem princípios da presente contratação a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, o interesse público, a probidade administrativa, a igualdade entre o(s) licitante(s), o planejamento, a transparência, a eficácia, a segregação das funções, a motivação, a vinculação ao instrumento convocatório, o julgamento objetivo, a segurança jurídica, a razoabilidade, a competitividade, a proporcionalidade, a celeridade, a economicidade e o desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/21 e do art. 2º do Decreto Estadual nº 1.715/23, acrescidos da padronização, do parcelamento (quando viável e economicamente vantajoso) e da responsabilidade fiscal.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

2.3. A presente contratação será processada por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, por ser a modalidade preferencial em casos de possibilidade de indicação de padrões de desenvolvimento e qualidade, conforme estabelece o art. 29 da Lei nº 14.133/21. A opção pelo Pregão Eletrônico é considerada vantajosa devido à competitividade, transparência e eficiência.

2.4. O critério de julgamento utilizado será o de **MENOR PREÇO**, tendo em vista que o formato da contratação não demanda técnica especializada, visto se tratar da entrega de bens e serviços já produzidos, consoante o inciso I, Art. 33, da lei nº 14.133/2021, e a forma de adjudicação será por **LOTES**, conforme detalhado no ANEXO III.

2.5. Conforme demonstrado no estudo técnico preliminar, e sem causar prejuízo à competitividade do certame, de acordo com o levantamento de mercado e análise das soluções propostas a equipe de planejamento concluiu que a contratação de empresa(s) especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP é a solução mais adequada para a gestão das roupas de uso hospitalar, a fim de proporcionar o correto manejo das roupas de uso hospitalar, minimizar os riscos ocupacionais e a contaminação do ambiente de trabalho das unidades de saúde administradas pela SESA/AP, garantindo lavagem adequada da roupa por empresa(s) especializada(s), assistência e o cumprimento das obrigações legais relacionadas ao atendimento em saúde. Deve ser realizada contratação de empresa(s) com experiência e capacidade comprovada em serviços especializado(s) na prestação de serviço de lavanderia hospitalar. Aliado a isso, a contratação de serviços especializados se mostra a melhor alternativa para a viabilização, além de oferecer vantagem econômica – financeira, dentro do que rege o princípio da economicidade, tornando a gestão hospitalar menos complexa. Sendo identificado como vantajoso a contratação por Pregão Eletrônico em razão da ampla competitividade, transparência, eficiência e obtenção da proposta mais vantajosa no certame.

2.6. A prestação de serviços de lavanderia hospitalar destinada a atender à demanda da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá é necessária para manter o bom funcionamento das Unidades de Saúde em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente e servidores da saúde e atender as normas técnicas de processamento de roupa de uso hospitalar da ANVISA e para o controle eficiente no monitoramento dos agentes biológicos.

2.7. A ausência desse serviço resultará em prejuízos significativos para os usuários do sistema público de saúde, para os profissionais da área e para a comunidade em geral. A continuidade dos serviços previstos neste termo é fundamental para assegurar que os





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

pacientes recebam os cuidados necessários e que os profissionais de saúde possam exercer suas funções em condições adequadas.

2.8. Portanto, a presente contratação **JUSTIFICA-SE** em razão de contratação de empresa(s) especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP e é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem; dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à reposição e reuso dos enxovais.

2.9. Destaca-se que a execução do serviço de lavanderia e esterilização fora das dependências das Unidades hospitalares contribui significativamente para a redução do risco de contaminação do ambiente hospitalar. Esse procedimento encontra respaldo legal tanto no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos (2009), publicado pela ANVISA, quanto na Portaria nº 2616/1998 do Ministério da Saúde, além de ser amplamente abordado em diversos estudos científicos.

2.10. Dessa forma, a SESA assegura o funcionamento de suas atividades finalísticas sem comprometer a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional do órgão. É necessário, portanto, que tais serviços sejam realizados de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, conforme dispõe o art. 15 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017. Em resumo, a continuidade e a qualidade do serviço de lavanderia hospitalar são essenciais para o funcionamento das atividades de saúde no Estado do Amapá, sendo imprescindível que a SESA busque soluções para atender essa demanda crítica, conforme **justificativa detalhada no ETP**.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

3.1. Os serviços a serem prestados devem atender às especificações e quantidades mínimas estabelecidas neste instrumento. O quantitativo de serviços solicitado é justificado pelas necessidades das unidades de saúde da SESA, conforme o levantamento demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). As estimativas e quantidades preliminares, fornecidas pelas Unidades de Saúde, estão detalhadas no ANEXO III.

3.2. O cálculo do peso da rouparia a ser processada foi estimado utilizando-se a fórmula prevista no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde, qual seja:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

$$\frac{\text{Nº de leitos x Carga de Roupa (Kg/leito/dia) x 7 (dias)}}{\text{Jornada de trabalho (dias/semana)}} = \text{Kg/dia}$$

3.3. Para fins de apuração de custos e formação de preço, tem-se a estimativa de roupa a ser processada, conforme ANEXO IV, deste TR.

3.4. Os valores estimados foram retirados do Mapa Comparativo elaborado pelo setor Núcleo de Cotação e Preços, da Coordenadoria de Gestão de Compras da SESA/AP. Para fins de proposta comercial, foi realizado a discriminação detalhada dos valores apresentados, objetivando garantir adequada comparação das propostas comerciais, proporcionando uma análise mais detalhada e precisa dos custos associados a cada categoria envolvida na prestação dos serviços.

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O detalhamento da execução do objeto deverá atender às seguintes especificações:

4.1.1. O serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas neste TR, de forma plena e cabal, conforme padrão exarado através do documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009), Resolução - RDC Nº 6, de 30 de janeiro de 2012 e demais normas, regulamentos e portarias que disciplinam o objeto a ser contratualizado;

4.1.2. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, compreendendo: o processamento; a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar visa manter o suprimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso bem como garantir a correta distribuição dos enxovais nas Unidades hospitalares. Entende-se por ideais condições de uso roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização de roupas hospitalares, conforme padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009;

4.1.3. A(s) contratada(s) deverão possuir lavanderia própria (extra-hospitalar), durante todo o período de execução dos serviços, para processamento da roupa, estruturada conforme as normas vigentes e dotada de condições totais para sua execução (desinfecção, higienização, esterilização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada), bem como veículos adequados para a remoção e entrega da roupa entre as dependências das Unidades Hospitalares para as dependências da(s) contratada(s), de modo a garantir a qualidade dos





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

serviços prestados e resguardar as normas sanitárias vigentes;

4.1.4. A(s) contratada(s) deverão fornecer serviços contínuos de lavanderia para processamento de rouparia hospitalar com esterilização de roupa cirúrgica, locação de enxoval e hotelaria hospitalar, de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais, efetuando a retirada da roupa suja no setor do hospital responsável, indicado pelo contratante, diariamente, em horário definido pelo setor responsável da Unidade (horários que atendam a demanda da Unidade), inclusive sábados, domingos e feriados, visando sempre a redução da circulação da roupa suja pelo serviço de saúde;

4.1.5. Os serviços do objeto, serão executados nas unidades de saúde da contratante, conforme endereço no anexo II, nas condições abaixo.

- a) Os serviços de lavanderia (processamento das roupas) e esterilização de roupas cirúrgicas serão executados de forma extra – hospitalar;
- b) Os serviços de hotelaria hospitalar serão executados de forma intra-hospitalar;
- c) Os serviços de gestão serão executados de forma intra e extra-hospitalar.

4.1.6. A prestação dos serviços será constituída em blocos de atividade:

- a) Da Lavanderia: Processamento e desinfecção da roupa hospitalar.
- b) Da Esterilização: Eliminação de microrganismos resistentes nas roupas cirúrgicas.
- c) Da Locação de Enxoval: Disponibilização de enxovais para uso hospitalar.
- d) Da Hotelaria Hospitalar: Controle da circulação de enxovais nas unidades.

4.1.7. Ademais, em função da locação do enxoval e da possibilidade de extravio ou danos nas peças que o compõem, ou mesmo nas pertencentes ao acervo das unidades, anexamos neste Termo de Referência as especificações dos itens e as características das peças que compõem o enxoval. Essa medida visa garantir a padronização dos itens, com a(s) empresa(s) responsável(is) pelo manuseio comprometendo-se a repor qualquer peça danificada ou extraviada;

4.1.8. O processamento de roupas de serviços de saúde abrange todas as suas etapas, desde o uso das peças até o seu retorno às dependências da contratante, em condições ideais para reuso e atendendo aos padrões higiênico-sanitários adequados;

4.1.9. Na unidade de processamento de roupas também serão realizadas outras atividades, como o preparo de pacotes de roupas para esterilização, confecção e reparo de peças, também será realizada a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos;

4.1.10. Para fins de composição da quantidade do peso de roupa a ser processada diariamente foi utilizada a fórmula presente no Manual de Lavanderia Hospitalar, que tem como base de cálculo o número de kg/leito/dia;

4.1.11. A unidade de medida será o quilograma (kg) de roupa suja, facilitando a gestão do contrato e o pagamento pelo volume processado;

4.1.12. Todas as despesas relacionadas à operacionalização do objeto contratual (instalação, frete, deslocamento de técnico, estadia, transporte, entre outras) serão de responsabilidade da(s) empresa(s) contratadas(s);

4.1.13. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data definida na ordem de autorização de início de serviço da Contratante, mediante apresentação do plano de trabalho com cronograma pactuado entre a Contratante e a(s) Contratada(s);

4.1.14. O fornecimento de enxoval locado, deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da ordem de início de serviço, conforme detalhamento de roupa estipulado no ANEXO I em quantitativos necessários para atendimento à demanda (estimativa de kits por unidade de saúde descrita no ANEXO III);

4.1.15. A(s) Contratada(s) deverá dispor de pessoal técnico, operacional e administrativo especializado, devidamente capacitado e treinado, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas aos requisitos do instrumento convocatório, em especial quanto aos padrões de qualidade, respeitando a legislação vigente e cumprindo os prazos estabelecidos neste instrumento;

4.1.16. A(s) empresa(s) Contratada(s) deverá ter disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, bem como pessoal técnico especializado com registro no conselho de classe profissional equivalente ao profissional indicado pela(s) empresa(s), para o cumprimento do objeto da licitação, utilizando mão de obra especializada, devendo a(s) contratada(s) estar ciente da aplicação de Normas Técnicas Gerais exigidas pelo conselho de classe profissional, Normas Técnicas da ABNT e legislação vigente, para a execução correspondentes a cada serviço descrito neste Instrumento;

4.1.17. Os serviços de lavanderia para processamento de roupa hospitalar serão garantidos por meio da adequada operacionalização e execução de cada fase do processo, são eles:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

4.1.17.1 Coleta/Retirada da roupa suja da unidade geradora, pesagem e seu acondicionamento:

- a) A coleta será feita em todas as unidades/setores/andares, e expurgos das unidades, por funcionários da(s) Contratada(s), devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009), em horários definidos pela contratante;
- b) A coleta será realizada com o uso de carro de transporte de roupa suja ou carros tipo contêiner, destinados ao acondicionamento e transporte interno da roupa suja. Estes devem, obrigatoriamente, ter superfícies lisas, tampas, serem laváveis, possuir dreno para eliminação de líquidos e estar devidamente identificados com a inscrição "ROUPA SUJA". Esses equipamentos NÃO poderão ser utilizados para a distribuição de roupas limpas ou para qualquer outro fim;
- c) Os equipamentos utilizados para a coleta da roupa suja devem, além de se manterem em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em condições de uso, ser devidamente higienizados e desinfetados, diariamente e sempre que necessário;
- d) As roupas coletadas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança vigentes e recomendações da C.C.I.H (Comissão Controle de Infecção Hospitalar);
- e) A coleta da roupa suja, bem como a distribuição de roupa limpa deverá ser realizada diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados, respeitando-se o plano de trabalho com o cronograma de rotina para coleta e distribuição, considerando ainda as necessidades eventuais que poderão surgir de acordo com a demanda existente;
- f) O transporte da roupa até a Sala de Armazenamento (Área Suja) deverá ser feito de forma planejada para que não haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja, distribuição de alimentos, respeitando-se o fluxo de pacientes, profissionais e acompanhantes e/ou visitantes;
- g) Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ambiente, a roupa suja deverá ser manipulada o mínimo possível, por isso não é permitida a contagem de peças, devendo a separação da roupa suja ser realizada nas dependências da(s) Contratada(s);
- h) A(s) Contratada(s) deverá(ão) dispor de local específico para recepção e pesagem da roupa suja antes da separação e lavagem na unidade geradora;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

- i) Caso a(s) contratada(s) não disponha(m) de lavanderia no município das unidades referenciadas no ANEXO II (considerando a organização dos lotes), o acondicionamento e a retirada das roupas sujas deverão ser realizados semanalmente, mediante a obrigação da(s) empresa(s) de fornecer todo o suporte necessário para o armazenamento, acondicionamento e guarda adequada das roupas, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e de higiene vigentes;
- j) O controle da roupa suja será efetuado pelo peso coletado. A roupa deverá ser pesada pela(s) Contratada(s), informando a unidade de origem e o horário da coleta;
- k) A pesagem da roupa deverá ser acompanhada pelo(a) fiscal da Contratante ou servidor designado, indicado posteriormente pela Administração;
- l) Deverá ser elaborado um relatório diário pela(s) Contratada(s), informando o peso total da roupa suja coletada em kg, data, horário da coleta e nome do funcionário responsável, antes mesmo da roupa sair das dependências da contratante. Este relatório deverá ser aprovado pelo(a) fiscal ou servidor designado da Contratante;
- m) O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da(s) Contratada(s) e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante, com o objetivo de subsidiar a formação de registro histórico para fins de apuração mensal e composição do pagamento;
- n) Em caso de divergência na pesagem apurada pela Contratante e pela Contratada, para fins de pagamento, prevalecerá o peso registrado pela Contratante; e
- o) Toda roupa suja deverá ser pesada nas dependências da unidade de saúde, antes mesmo de seu transporte à unidade de processamento de roupas da(s) contratada(s). O procedimento de pesagem deverá ocorrer acompanhado pelo fiscal do contrato ou por auxiliares devidamente designados, considerando a logística da prestação de serviços em múltiplas unidades hospitalares. Em cada unidade deverá haver um fiscal ou auxiliar de fiscal com poderes para atestar a exatidão das informações relativas à pesagem. Tal designação deverá observar o disposto no art. 117 da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLC), atendendo, sempre que possível, às diretrizes estabelecidas no art. 7º da mesma Lei.

4.1.17.2 Transporte da roupa suja até a unidade de processamento externo

- a) A separação entre roupa limpa e suja deve ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos ou, pelo menos, com áreas separadas;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

- b) O veículo pode ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja;
- c) Se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte, e sem barreira de separação para a roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja;
- d) No caso citado anteriormente, o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após cada coleta de roupa suja;
- e) A(s) contratada(s) efetuarão a coleta da roupa suja na Sala de Armazenamento de Roupa Suja da contratante (Área Suja), diariamente, às 6h, 10h, 17h e 23h inclusive sábados, domingos e feriados, podendo esses horários serem alterados conforme demanda do serviço;
- f) Local de retirada: Sala de Armazenamento de Roupa Suja (Área Suja) das unidades de saúde conforme endereços indicados em ANEXO II;
- g) O transporte da roupa suja das dependências da contratante até as dependências da(s) contratada(s) deverá ser realizado por veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deverá dispor de separação entre a cabine do motorista e a carga;
- h) A(s) contratada(s) tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias para seu bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes;
- i) A(s) contratada(s) deverão possuir, por escrito, registro de todo o processo de limpeza e desinfecção dos veículos de transporte, devendo disponibilizar à contratante o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato;
- j) Os POP's de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão de Controle de Infecções Hospitalar (CCIH) de cada Hospital.

4.1.17.3 Recebimento, separação e classificação da roupa suja

- a) 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 ANVISA (2009);
- b) A separação da roupa suja deverá ser realizada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo e cor do tecido e tipo de sujidade;
- c) O funcionário que executa a separação da roupa deve usar os EPIs e paramentação conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA (2009);
- d) Para diminuir a contaminação dos funcionários e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma só vez;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

- e) Nessa área deve ser provido um recipiente rígido para o descarte de material perfurocortante e outro para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura seja encontrado junto com a roupa suja;
- f) Quando localizados junto à roupa suja, os seguintes materiais devem ser segregados e acondicionados em recipientes próprios, com rótulo contendo identificação do material e do setor/sala da unidade geradora, e encaminhar para a unidade de origem:
- Peças anatômicas: Devem ser encaminhadas à unidade de origem em até 12 horas; e
 - Instrumentais, perfurocortantes e objetos pessoais, devem ser entregues em até 48 horas.

4.1.17.4 Processamento de lavagem da Roupa Suja

- a) A(s) Contratada(s) deverá(ao) realizar o processo de lavagem conforme preconizado no Manual de Processamento de Roupas em Serviços de Saúde/2009/ANVISA, em suas próprias dependências;
- b) Após a pesagem e classificação da roupa suja, ela deverá ser colocada na lavadora, localizada na área suja. Ao final do processo de lavagem, a roupa deverá ser retirada por meio de uma abertura voltada para a área limpa;
- c) Para os produtos químicos/saneantes a serem empregados nos processamentos, deverão cumprir as normas sanitárias vigentes e possuírem certificado de registro na ANVISA, sendo que a qualidade dos produtos deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos.
- d) A(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar, separadamente, as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) e os procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada (sangue, fezes, vômitos e outros), sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas), em até trinta dias após o início das atividades;
- e) As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado e demais normas regulamentadoras sobre a matéria, no que couber;
- f) Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágues, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento;
- g) 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;
- h) A lavagem da roupa hospitalar terá tratamento técnico específico, sendo vedado o uso de produtos químicos corrosivos e observando-se com rigor a classificação por grau de sujidade, coloração da roupa, tipo de fibra têxtil, e tipo de peça (lençol, toalha, roupa profissional, etc.);
- i) Os procedimentos de higienização e desinfecção das roupas serão realizados





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

simultaneamente, utilizando-se de água fria e quente, com aplicação de produtos adequados a cada ciclo;

- j) Os produtos saneantes utilizados no processamento de roupas, como desincrustante alcalino, detergente, alvejante, acidulante/neutralizador e amaciante, entre outros, devem ser em conformidades com os regulamentos da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e pelas Resoluções RDC/Anvisa nº 184, de 22 de outubro de 2001, RDC/Anvisa nº 40, de 05 de junho de 2008, e RDC/Anvisa nº 14, de 28 de fevereiro de 2007 e demais normativas vigentes;
- k) Estabelece-se que nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas sejam utilizados maquinários dotados de dosadores automáticos, capazes de garantir que o processamento de desinfecção e higienização seja preciso e controlado; e
- l) Caso sejam identificados problemas com o processamento de roupas, devido a presença de manchas de sujidade, sujidade de substâncias oleosas e outros tipos de vestígios que indiquem baixa qualidade do processamento, poderão ser solicitados à(s) contratada(s), sem ônus para a contratante, identificar as razões dos problemas apresentados para fins de adoção de medidas corretivas.

4.1.17.5 Do processamento da roupa limpa, da centrifugação, secagem, calandragem ou prensagem e passadoria da roupa limpa:

- a) O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da(s) contratada(s);
- b) Após a operação de lavagem, a roupa deverá passar pelos processos de centrifugação, secagem, calandragem e/ou prensagem, que serão realizados na área limpa das unidades. Ao retirar a roupa da lavadora, deve-se evitar que as peças caiam no chão e sejam contaminadas.
- c) A pré-secagem ou centrifugação se dará com extratores centrífugos que extrairão a água de lavagem residual. Estes maquinários serão dispensados sempre que o sistema de lavagem for efetuado por meio de lavadora extratora;
- d) Após a centrifugação, a roupa deverá ser classificada de acordo com o tipo de tecido, a peça de roupa e a fase do processo de acabamento a que será submetida.
- e) A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois enviada para área de acabamento que será submetido;
- f) Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas, capotes e campos cirúrgicos que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- g) As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização;
- h) As roupas da equipe profissional deverão passar por processo de desamassamento, preferencialmente em equipamento tipo tunnel finisher, ou outro método que garanta a passadoria das peças antes de serem dobradas, e embaladas;
- i) Caberá à contratante determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

roupas utilizadas. O número de roupas deverá obrigatoriamente atender o quantitativo previsto no ANEXO III e considerar as peças em relação ao quantitativo de leitos de cada unidade de saúde.

4.1.17.6 Separação, dobra, embalagem da roupa limpa

- a) Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em sacos plásticos transparentes, impermeável, descartáveis, resistentes, e que preservem a integridade, qualidade e higiene das roupas entregues;
- b) As roupas cirúrgicas (aventais, campos e outros) deverão ser dobradas tecnicamente, e separadas em kit's, conforme ANEXO I ou orientações a serem repassadas pela contratante posteriormente;
- c) As peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente, antes de serem embaladas para evitar umidade e possível recontaminação;
- d) Os kit's deverão estar identificados e descritos os itens de composição nas embalagens;
- e
- e) Os custos com embalagens são de responsabilidade da(s) Contratada(s).

4.1.17.7 Armazenamento, transporte e entrega da roupa limpa

- a) A(s) Contratada(s) efetuarão a entrega da roupa limpa diariamente, às 06h, às 9h, às 17h e às 23h, inclusive sábados, domingos e feriados, com a possibilidade de alteração de horários, conforme interesse e necessidade da contratante;
- b) Local de entrega: Sala de Recebimento de Roupa Limpa das unidades hospitalares de saúde nos endereços conforme ANEXO II;
- c) Caso a(s) contratada (s) não disponha de lavanderia no município das unidades referenciadas no ANEXO IV (considerando a organização dos lotes), o fornecimento de roupas apropriadas para uso será realizado semanalmente, em quantitativos que atenda a necessidade da demanda, desde que a(s) empresa(s) forneça todo o suporte necessário para o armazenamento, acondicionamento e guarda das roupas limpas, garantindo que as mesmas sejam mantidas em condições adequadas para o uso contínuo;
- d) As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, contando o rol da roupa entregue (número total de kit's ou por cada peça), e acondicionadas em carrinhos tipo gaiolas ou contenedores adequados para esse fim e estarem em conformidade com as normas e regulamentações vigentes;
- e) As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas sanitárias e de biossegurança vigente e recomendações da C.C.I.H (Comissão Controle de Infecção Hospitalar);
- f) A distribuição de roupas privativas deve ser priorizada para os profissionais das unidades críticas e setores fechados, tais como, Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI) e





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

UTI Neonatal (UTIN), sala vermelha, centro de tratamento de queimados - CTQ, setor de traumatologia, Centro Cirúrgico geral (CC) e obstétrico (CO) e na Central de Material e Esterilização (CME), sendo assim, o seu uso deverá ser restrito ao local de trabalho, conforme NR 32 – Segurança e Saúde do Trabalho em Serviço de Saúde;

g) A critério da contratante, poderá ser incluído demais unidades/setores para distribuição de roupas privativas, repassada posteriormente;

h) Para formalizar a padronização, a(s) contratada(s) deverá(ao) elaborar um fluxo de distribuição de roupas privativas para os profissionais das unidades críticas, de acordo com os respectivos setores das unidades;

i) O quantitativo e tamanho de conjuntos privativos, deverá ser solicitado pelo responsável e/ou enfermeiro das unidades, conforme escala de serviço setorial;

j) Será de responsabilidade da(s) contratada(s) fornecer roupas privativas suficientes para atender reposição, em caso de solicitação extra de reposição, durante o plantão;

k) O manuseio da roupa limpa deve ser realizado de acordo com os padrões de segurança exigidos pelas normas vigentes, de forma a garantir a integridade das peças;

l) Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, ou apresentar defeito (tais como rasgões, descosturas, falta de elásticos, etc.) deverão ser separadas, e retornarem a(s) contratada(s) para que seja feito um novo processo de lavagem para desinfecção e remoção de manchas ou para consertos ou substituição, sem ônus para a contratante, sendo o peso da roupa encaminhada descontado do rol entregue;

m) As peças do enxoval entregues pela(s) contratada(s) como limpas, mas que forem identificadas pela contratante com manchas ou sujeidade ou com defeitos serão reenviadas à(s) contratada(s), com registro em formulário próprio da(s) contratada (s), para controle da taxa de retorno, sem ônus para a contratante;

n) O formulário a que se refere o item anterior, deverá ser apresentado na ocasião do início da prestação do serviço;

o) As roupas encaminhadas para relavagem e consertos deverão ser anotadas em registro próprio do fiscal do contrato, visando alimentar indicadores de qualidade da prestação de serviço;

p) A distribuição do enxoval nos setores das unidades de saúde será realizada por camareiros funcionários da(s) contratada(s) e de acordo com o fluxo de trabalho a ser definido entre a contratante e a(s) contratada(s);

q) A(s) Contratada(s) deverão efetuar a entrega das peças do enxoval em carros do tipo gaiola, devidamente higienizados, livres de corpos estranhos (cabelo, pelos, fiapos, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada, que preservem a qualidade e a higiene dos produtos entregues de acordo com as necessidades da contratante;

r) A não entrega dos enxovais na forma estabelecida caracterizará a inexecução do pretenso contrato, sujeitando a(s) contratada(s) à aplicação das sanções administrativas previstas nos instrumentos convocatórios que regem a matéria;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

- s) Será definido pela contratante, a montagem dos possíveis kits estabelecidos para atender as unidades e será de inteira responsabilidade da(s) contratada(s) o ofertarem conforme ANEXO I ou orientações a serem repassadas pela contratante posteriormente;
- t) O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa devidamente limpa em condições de uso não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas para fins de processamento de roupa.

4.1.18 Os serviços de esterilização de roupa hospitalar

4.1.18.1 O Centro de Esterilização é um setor destinado à limpeza, acondicionamento, esterilização, armazenamento e distribuição dos produtos para a saúde e deve seguir rigorosamente o Manual de lavagem e esterilização, edição 2024.

4.1.18.2 De acordo com Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde, estabelecendo os requisitos para o funcionamento dos serviços que realizam o processamento de produtos para a saúde visando a segurança do paciente e dos profissionais envolvidos. Em seu artigo 4º, define:

III – Centro de material e esterilização (CME): unidade funcional destinada ao processamento de produtos para saúde dos serviços de saúde;

4.1.18.3 Segundo a RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, receber roupas limpas vindas da lavanderia, acondicionar e distribuir roupas esterilizadas são atividades que devem ser desenvolvidas no CME;

4.1.18.4 As roupas que serão utilizadas em procedimentos cirúrgicos ou procedimentos que exijam técnica asséptica devem ser submetidas à esterilização após a sua lavagem (CDC, 2003);

4.1.18.5 O enxoval a ser esterilizado compõe-se de: enxoval cirúrgico - campos cirúrgicos, capotes cirúrgicos, e outros itens têxteis necessários para a realização de procedimentos cirúrgicos e enxoval para as equipes dos setores privados - roupas privativas das Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI) e UTI Neonatal (UTIN), Centro Cirúrgico geral e obstétrico (CO) e na Central de Material e Esterilização (CME), conforme NR 32 – Segurança e Saúde do Trabalho em Serviço de Saúde, em ANEXO I.

4.1.18.6 A critério da contratante, poderá ser incluído demais unidades/setores para esterilização de roupas hospitalar, repassada posteriormente;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

4.1.18.7 A(s) Contratada(s) responsável(is) pelo processo de esterilização devem, no mínimo, contar com os seguintes ambientes: Sala de preparo e esterilização (setor limpo), área para monitoramento do processo de esterilização (setor limpo), e sala para armazenamento e distribuição dos materiais esterilizados (setor limpo);

4.1.18.8 A área de esterilização de produtos para saúde deve ser dimensionada de acordo com o quantitativo e dimensão dos equipamentos para esterilização. A sala de armazenamento e distribuição deve possuir: Equipamento de transporte com rodízio, escadas, se necessário, prateleiras ou cestos aramados;

4.1.18.9 Todo material esterilizado deve ser identificado com rótulo de identificação da embalagem onde deve conter: Nome do produto/kit, descrição das peças, data da esterilização, data limite de uso/validade, número do lote, nome do responsável pelo preparo;

4.1.18.10 É proibido o uso de autoclave gravitacional e o uso de estufas para a esterilização de produtos para saúde;

4.1.18.11 A água utilizada no processo de geração do vapor das autoclaves deve atender às especificações do fabricante da autoclave e demais normas sanitárias;

4.1.18.12 É obrigatória a realização de teste para avaliar o desempenho do sistema de remoção de ar (Bowie e Dick) da autoclave assistida por bomba de vácuo, no primeiro ciclo do dia, sendo que o fornecimento do teste é de responsabilidade da(s) contratada(s);

4.1.18.13 O monitoramento do processo de esterilização deve ser realizado em cada carga em pacote teste com integradores químicos (classes 5 ou 6), e com indicadores físicos, deve ser registrado a cada ciclo de esterilização, mantendo registro e controle detalhado do processo;

4.1.18.14 O monitoramento do processo de esterilização com indicador biológico deve ser feito diariamente, em pacote desafio disponível comercialmente ou construído pela(s) empresa(s) processadora(s), que deve ser posicionado no ponto de maior desafio ao processo de esterilização, definido durante os estudos térmicos na qualificação de desempenho do equipamento de esterilização.

4.1.19 A Locação do enxoval hospitalar

4.1.19.1 A(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer no prazo de até 30 (trinta) dias o quantitativo total de roupas, de forma a atender a disponibilidade de peças descritas no ANEXO I, e o quantitativo a ser entregue diariamente a Contratante, conforme especificações





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

e quantidades descritas ANEXO III, deste TR;

4.1.19.2 Enxoval Hospitalar: compreende todo e qualquer material em tecido, utilizado dentro do hospital e unidades de saúde ou serviços, que necessitam passar por um processo de lavagem e secagem para a sua utilização, tais como lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, colchas, roupas de pacientes e roupas de funcionários, compressas, campos e capotes cirúrgicos, aventais, gorros, panos de limpeza, entre outros definidos pela SESA/AP, presente no ANEXO I, para ser processada, a desinfecção e lavagem pela(s) empresa(s) vencedora(s).

4.1.19.3 Para fins de padronização visual e identidade institucional todo o enxoval hospitalar deverá ser confeccionado com as logomarcas do Governo do Estado do Amapá, da SESA ou outras, a critério da Administração. Fica sob responsabilidade da Administração o fornecimento das respectivas artes das logomarcas às contratadas;

4.1.19.4 As peças deverão possuir identificadores visuais que facilitem a identificação da peça sem a manipulação da mesma, tais como viés de cores diferentes ou outros;

4.1.19.5 O enxoval hospitalar será dividido em peças do enxoval do paciente, enxoval cirúrgico e enxoval para os profissionais de saúde, conforme relacionado no ANEXO I, os quais deverão obedecer aos requisitos estabelecidos nas normas discriminadas neste termo e demais afins.

4.1.19.6 Todas as peças fornecidas devem ser resistentes à lavagem industrial e atender as especificações/padronização das normatizações das NORMAS ABNT:

NBR – 12546 Materiais têxteis – Terminologia – 1991;
NBR – 13546 Roupas hospitalares – 1996;
NBR – 13734 Roupas hospitalares – Características – 1996;
NBR – 13917 Material têxtil tecido plano de 100% algodão para roupas profissionais e uniformes – 1997;
NBR – 14027 – Roupas hospitalares – Campos Simples – 1998;
NBR – 14028 – Roupas hospitalares - Confecção de Campos duplos – 1998;
NBR – 16064 - Produtos têxteis para saúde- 2016 e outras congêneres.

4.1.19.7 A roupa hospitalar deverá oferecer as seguintes características: Conforto aos usuários, segurança na limpeza e desinfecção, durabilidade, boa apresentação/ótima aparência, econômica no processamento, resistência aos produtos de lavagem e preferencialmente ser confeccionada em tecido leve e macio resguardando as normas têxteis sanitárias;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

4.1.19.8 A revisão das roupas, objetivando a sua recuperação, será realizada através do conserto das peças danificadas, tais como: costura, reposição de aviamentos originais comprometidos;

4.1.19.9 Não será admitida roupa cirúrgica cerzida e/ou remendada;

4.1.19.10 Não serão admitidas peças com manchas fixas que individualmente ou somadas sejam maiores que 20cm²;

4.1.19.11 Deverão ser substituídas, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, as peças consideradas impróprias para uso. Serão consideradas impróprias para uso, as roupas que não mais suportem os consertos e que possam comprometer a funcionalidade do uso e a perda de conforto do usuário;

4.1.19.12 Roupas que foram submetidas a reparos devem ser enviadas para novo processo de lavagem, antes de serem encaminhadas as unidades de saúde;

4.1.20 Da Hotelaria hospitalar (controle e gestão)

4.1.20.1 A(s) contratada(s) deverá(ão) gerenciar internamente o enxoval alocando mão-de-obra especializada nas dependências da Contratante, em número suficiente para desenvolver as atividades de retirada da roupa suja na unidade geradora: recebimento, armazenamento e distribuição de roupas limpas e inventários, sem prejuízo da rotina assistencial da unidade de saúde;

4.1.20.2 Para assegurar eficiência no processo a gestão de rouparia e diminuir os riscos de perda, a(s) contratada(s) deverá quantificar e qualificar os estoques, monitorar a entrada e saída das peças, além de garantir que o fluxo de troca e manutenção do enxoval hospitalar ocorra sem interrupções e sem prejuízos assistenciais no cuidado do paciente;

4.1.20.3 Os funcionários da(s) contratada(s) devem se apresentar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, e utilizando os EPI's necessários ao serviço;

4.1.20.4 Para o desenvolvimento das atividades sugere-se a contratação das categorias profissionais: atendente de camareiro (as), auxiliares de rouparia e auxiliares de lavanderia, em quantidade suficiente para garantir o atendimento pleno e oportuno da demanda pleiteada no objeto deste estudo;

4.1.20.5 Fica sob inteira responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) o pagamento de salários, encargos sociais, verbas rescisórias, adicionais legais, bem como a adoção de todas





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

as medidas previstas na legislação trabalhista vigente e o cumprimento de demais obrigações decorrentes da relação de trabalho com os empregados por ela contratados para a execução dos serviços objeto do(s) pretenso(s) contrato(s).

4.1.20.6 Em caso de faltas, atestados, folgas, férias, entre outras situações, caberá à(s) contratada(s) a imediata reposição de colaboradores para a manutenção do quadro mínimo exigido;

4.1.20.7 Efetuar o controle dos enxovais das unidades e organizá-los na rouparia, mantendo a unidade sempre abastecida;

4.1.20.8 Proceder a montagem dos kits de roupas limpas;

4.1.20.9 Recolher e transportar as roupas sujas para o expurgo ou áreas congêneres;

4.1.20.10 Acompanhar a pesagem da roupa suja em conjunto com o funcionário indicado pela contratante, anotando em relatório próprio os pesos apurados;

4.1.20.11 Realizar triagem do enxoval limpo recebido;

4.1.20.12 A(s) contratada(s) deverá(ao) efetuar controle da roupa, visando eliminar extravios, devendo comunicar, por escrito, qualquer irregularidade observada quando da conferência do rol;

4.1.20.13 A(s) contratada(s) deverá(ao) promover inventários do enxoval disponibilizado trimestralmente, visando identificar a taxa de evasão, e quantidade de peças em uso, realizando a reposição imediata das peças extraviadas, desgastadas ou retiradas de circulação;

4.1.20.14 Os inventários poderão ser dispensados, à critério da Contratante, em razão da manutenção da entrega do quantitativo total de roupa diária pela(s) Contratada(s);

4.1.20.15 Independentemente da realização de inventários, deverá ser informado pela(s) Contratada(s), os percentuais e quantitativos totais e por tipo de peça da evasão apurada trimestralmente, de consertos realizados, e da reposição de peças danificadas.

4.1.20.16 Acompanhar o recebimento das peças processadas, advindas da lavanderia externa, anotando em registro próprio;

4.1.20.17 Proceder a troca de enxoval 1 (uma) vez ao dia, com limpeza e desinfecção terminal de leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro, em





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

horário estabelecido pela Contratante, inclusive aos domingos e feriados;

4.1.20.18 Executar serviços de limpeza dos carrinhos, mesas, prateleiras, cadeiras, cestos e máquinas utilizados no setor;

4.1.20.19 Demais atribuições dos profissionais por categorias, encontram-se descritas no ANEXO VI.

4.1.21 Dos equipamentos, materiais de consumo, utensílios e mobiliário a serem disponibilizados pela (s) contratada(s):

4.1.21.1 Para a perfeita execução dos serviços, a(s) contratada(s) deverá(ão) disponibilizar, durante toda a vigência contratual e sem ônus para a Contratante, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades suficientes para atender às demandas de todas as unidades, conforme descrito abaixo e no ANEXO V deste estudo. A(s) contratada(s) deverá(ao) ainda identificar e promover a substituição desses itens sempre que necessário, garantindo que estejam em condições adequadas para a execução dos serviços;

4.1.21.2 Para o processamento das roupas as contratadas devem fazer usos de produtos saneantes domissanitários regulamentados pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e pelas Resoluções RDC/Anvisa nº 184, de 22 de outubro de 2001, RDC/Anvisa nº 40, de 05 de junho de 2008, RDC/Anvisa nº 14, de 28 de fevereiro de 2007, RDC/Anvisa nº 14/07:

- I- Sabões;
- II- Detergentes;
- III- agentes alvejantes;
- IV- acidulantes/neutralizantes;
- V- amaciantes de tecidos;
- VI- desinfetantes para roupas hospitalares.

4.1.21.3 Lavadora com barreira: equipamento que possui função básica de higienizar a roupa suja, caracterizada por ser encaixada na barreira física (parede ou outro elemento de separação que garanta perfeita separação entre os ambientes sujo e limpo) e por possuir duas portas: uma de entrada, para inserir a roupa suja, localizada na sala de recebimento da roupa suja, e outra de saída, para a retirada da roupa lavada, localizada na sala de processamento da roupa limpa;

4.1.21.4 As balanças digitais deverão ser do tipo plataforma e ser instaladas pela(s) Contratada(s) em todas as unidades descritas no ANEXO II, com laudo de aferição válido por 6 (seis meses) emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO, sem ônus





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

para a Contratante, sendo que as manutenções preventivas e corretivas ficarão sob responsabilidade da(s) contratada(s);

4.1.21.5 Os hamper deverão ser disponibilizados a todas as unidades assistenciais para armazenamento de roupa suja, para atendimento a todos os setores das respectivas unidades;

4.1.21.6 O saco hamper deve ser de tecido e de qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de forma a não se romper-se durante sua manipulação e transporte (Manual Anvisa, 2009).

4.1.21.7 Os contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja serão disponibilizados para as salas de utilidades ou expurgos das unidades, com tampa, e pedal, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade;

4.1.21.8 Carros do tipo estante com portas ou congênere, para armazenamento e distribuição da roupa limpa, devidamente fechados, para atendimento a todas as unidades assistenciais conforme solicitação da Contratante;

4.1.21.9 Carros do tipo gaiola/congênere para acondicionamento e transporte da roupa entre as dependências da Contratante e da(s) Contratada(s);

4.1.21.10 Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI a serem fornecidos pela(s) Contratada(s) a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante e em quantidades suficientes, sem qualquer repasse do custo para o empregado e contratante;

4.1.21.11 Mobiliário: Mesas, cadeiras, armários, entre outros;

4.1.21.12 A(s) contratada(s) devem fornecer os insumos, materiais de consumo e utensílios, conforme necessidades para a adequada prestação do serviço;

4.1.21.13 Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados no processamento de roupas de serviços de saúde devem estar regularizados junto à Anvisa;

4.1.21.14 Os equipamentos, da(s) contratada(s), utilizados nos serviços de gestão de enxoval que sofrerem danos, no período da vigência contratual, devem ser reparados ou substituídos, ou outros descritos no ANEXO V;

4.1.21.15 Ao final do contrato, a(s) contratada(s) deverão responsabilizar-se pela





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

remoção dos equipamentos que disponibilizou para a gestão de enxoval, durante a vigência contratual, sem ônus para a contratante.

4.1.22 Do local da prestação do serviço

4.1.22.1 Os serviços ora contratados serão executados nas unidades de saúde do Estado do Amapá conforme nomes e endereços presentes no ANEXO II, nas condições do subitem 4.1.5

4.1.23 Do Programa de Gerenciamento de Equipamentos

4.1.23.1 A(s) contratada(s) deve promover o programa de gerenciamento dos seus equipamentos, conforme Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos, ANVISA, 2009, o qual abrange:

- I- A identificação da necessidade de aquisição de um determinado equipamento;
- II- A escolha do equipamento ideal;
- III- O seu recebimento;
- IV- A capacitação do operador;
- V- A operação do equipamento;
- VI- O acompanhamento de seu desempenho e de eventos adversos relacionados;
- VII- Os planos de manutenção preventiva e corretiva:

a) Manutenção Corretiva – A manutenção corretiva deve ocorrer em prazo razoável e que não comprometa ou traga prejuízos a operacionalização dos serviços pleiteados;

b) Manutenção Preventiva – conjunto de ações realizadas com a intenção de reduzir a probabilidade de falha de uma máquina ou equipamento, ou ainda a degradação de um serviço prestado. É uma intervenção prevista, preparada e programada antes da data provável do aparecimento de uma falha, ou seja, é o conjunto de serviços de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando a evitar falhas. Deve ser realizada em conformidade com um cronograma ou com índices de funcionamento da máquina. Enquadram-se nessa categoria as revisões sistemáticas dos equipamentos, as lubrificações periódicas, os planos de inspeção de equipamentos e os planos de calibração e de aferição de instrumentos;

c) Prazo de Reparo – período, em dias úteis, em que o bem encontra-se indisponível para uso, compreendido entre o Chamado Técnico e o efetivo restabelecimento do funcionamento dos equipamentos. Portanto a(s) contratada(s) tem o prazo de 5 (cinco) dias para restabelecer o funcionamento dos equipamentos/conjunto fornecidos, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

4.1.23.2 As manutenções corretivas/preventivas deverão ser fornecidas pela(s) contratada(s) durante todo o período de vigência contratual.

4.1.24 Da infraestrutura

4.1.24.1 Para infraestrutura física da lavanderia hospitalar, deve seguir obrigatoriamente as legislações abaixo e demais normas vigentes aplicáveis:

a) Conforme Resolução RDC nº 50 de 21 de fevereiro 2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), estabelece regulamento técnico que define as exigências básicas para o planejamento, programação e projeto físico de qualquer serviço de saúde, incluindo informações relativas à unidade de processamento de roupas de serviços de saúde.

b) Aplica-se ainda a RDC/Anvisa nº 189 de 18 de julho de 2003, que dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos de análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), pois todas devem ter seu projeto físico de construção, reforma ou ampliação autorizado por esse sistema.

c) Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Unidade de Controle de Infecção: Manual de Lavanderia em Serviços de Saúde. Brasília, 2002.

4.1.24.2 A(s) contratada(s) será(ao) responsável(is) por toda a **estrutura física e infraestrutura** necessárias para a operacionalização da lavanderia, com o objetivo de oferecer serviços **extra-hospitalares**, garantindo a **qualidade** e a **eficiência** na execução das atividades;

4.1.24.3 A(s) contratada(s) terão o prazo de 30 (trinta) dias para instalação **estrutural física e infraestrutura** necessárias para a operacionalização da lavanderia nos respectivos endereços das unidades de saúde, em ANEXO II;

4.1.24.4 Para a infraestrutura dos CME's, as subcontratadas, devem obrigatoriamente seguir a Resolução - RDC Nº 15, de 15 de março de 2012.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E O CICLO DE VIDA ÚTIL

5.1 A solução proposta abrange a contratação de empresa(s) especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP.

5.2 A contratação está fundamentada no Art. 2º, inciso V; Art. 6º, incisos XI, XIII, XV e XVI; Art. 11; Art. 18; Art. 28, inciso I; Art. 33, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e inciso II da IN 58/2022 e demais normas vigentes informadas no ETP;

5.3 O processamento de roupas hospitalares e esterilização de roupas cirúrgicas, será executado nas dependências da(s) contratada(s), e abrange todas as etapas, quais sejam: o transporte da roupa suja do Unidade de saúde para as dependências da(s) contratada(s); a pesagem de roupa suja, a separação e a classificação da roupa suja; o processo de lavagem da roupa suja; a centrifugação, a secagem, esterilização e a calandragem ou prensagem da roupa limpa; eventuais reparos e reaproveitamento de peças danificadas; a separação, a dobra e a embalagem da roupa limpa; bem como o transporte da roupa limpa à Rouparia Central da Unidade de saúde, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR.

5.4 A locação de enxoval compreende o fornecimento de enxoval conforme definido pela contratante (ANEXO I), em condições ideais de uso e, sob situações higiênico - sanitárias adequadas e em quantidade suficiente para atender às necessidades diárias das Unidades de saúde.

5.5 A gestão de enxoval compreende a execução, nas dependências da Unidade Hospitalar, das seguintes atividades: coleta de roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento (coletador/camararia), pesagem da roupa suja e disponibilização na área de expurgo da Unidade de saúde para posterior retirada e transporte para as dependências da(s) contratada(s); recebimento, armazenamento e organização interna da Rouparia Central e rouparia setorial; distribuição interna da roupa limpa na rouparia setorial, unidades/setores assistenciais e público usuário (serviço de camararia); bem como a realização mensal de inventário do enxoval;

5.6 Realização da manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de todas as peças que se fizerem necessárias, de todos os equipamentos, disponibilizados pela(s) contratada(s);

5.7 A roupa suja deve ser coletada das unidades geradoras e a roupa limpa deve ser distribuída para as rouparias setoriais, serviço de camararia, unidades/setores assistenciais e público usuário de acordo com o Plano de Trabalho elaborado pela(s) contratada(s).

5.8 O(s) pretenso(o) contratado(s) deverá(ão) dispor de todos os recursos estruturais, infraestruturais, humanos e logísticos para operacionalização do objeto deste estudo e receberá pagamento por quilo de roupa de suja.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

5.9 O ciclo de vida útil do serviço pleiteado no objeto desta contratação será de cinco anos para atendimento da demanda da administração pública.

6 METODOLOGIA DA CONTRAÇÃO DO OBJETO

6.1 A contratação do objeto deste estudo dar-se-á através de procedimento na modalidade **pregão** na sua **forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do Art. 28, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e por suas alterações.

6.2 A licitação será do **TIPO MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será **POR LOTE**, tendo em vista que o fracionamento da execução do objeto em lotes permite que múltiplas empresas participem do processo, aumentando a competitividade e, consequentemente, possibilitando a obtenção de melhores condições contratuais, tanto em termos de preço quanto de qualidade dos serviços.

6.3 **A contratação por lotes justifica-se** para garantir maior eficiência e segurança na execução do contrato, reduzindo os riscos de interrupção do serviço e promovendo maior competitividade no processo licitatório. Ao agrupar o objeto em lotes, a Administração Pública busca mitigar o risco de suspensão total do serviço em caso de falha de um dos contratados, garantindo que outras empresas possam continuar a prestação do serviço nas demais unidades de saúde. Neste caso específico, optou-se por agrupar as unidades de saúde em lotes de acordo com as diferentes zonas geográficas do Estado do Amapá, criando lotes correspondentes a cada uma dessas zonas. Tal divisão foi estrategicamente pensada para minimizar os riscos de execução, visto que, ao licitar separadamente cada zona, a Administração Pública assegura que eventuais falhas na execução de um lote não comprometam o serviço nas demais áreas. Embora fosse possível licitar o serviço em um único lote, a segmentação em vários lotes é mais vantajosa para a Administração, pois amplia a diversidade de prestadores de serviço, promove a descentralização do serviço, e garante maior controle e flexibilidade na gestão contratual. Assim, a estruturação em lotes reflete o compromisso da Administração Pública com a eficiência, a continuidade do serviço e o melhor uso dos recursos públicos.

6.4 Em suma, considerando o objeto da pretensa contratação, a divisão em lotes é técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala:

TCU - SÚMULA Nº 247

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

6.5 O agrupamento das unidades de saúde em lotes levou em consideração as regiões geográficas, a logística de transporte, a acessibilidade dos locais e o mapeamento das distâncias entre as unidades. Essa abordagem estratégica permite uma alocação mais eficiente dos recursos, minimizando custos com transporte e maximizando a eficácia do atendimento garantindo a vantajosidade e a economicidade para a administração pública.

6.6 Entende-se a(s) empresa(s) que adjudicar(em) o(s) lote(s) será(ão) responsável(is) por todas as etapas do serviço de lavanderia (compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar), apresentará as seguintes vantagens diretas:

6.6.1 Redução da complexidade administrativa e operacional, facilitando o gerenciamento do contrato. Isso significa menos pontos de contato e menos burocracia para a SESA;

6.6.2 Otimização da prestação do serviço e facilidade para fiscalização;

6.6.3 A responsabilidade centralizada facilita a integração das diversas etapas, o que pode melhorar tanto a eficiência quanto a qualidade do serviço, permitindo uma melhor coordenação do processo como um todo, desde o fornecimento das roupas até o seu processamento, esterilização e gestão.

6.6.4 Manter padrões consistentes de qualidade em todo o ciclo do serviço, garantindo que o enxoval seja mantido em condições ideais e que os processos de esterilização e processamento atendam a requisitos rigorosos.

6.6.5 Com a contratação integrada, a responsabilidade pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade do serviço e pela resolução de eventuais problemas fica centralizada, o que facilita a cobrança e o acompanhamento dos resultados.

6.6.6 O gerenciamento do ciclo completo pode resultar em maior eficiência logística, reduzindo os riscos de falhas no transporte, armazenamento e distribuição dos enxovais.

*“JURISPRUDÊNCIA DO TCU (Acórdão 5301/2013 – Segunda Câmara – INFORMATIVO 167)
É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do*





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.”

6.7 Da NÃO adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):

6.7.1 A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a não utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviço de lavanderia hospitalar, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, destinada às Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual, vinculadas à estrutura orgânica da Secretaria de Estado da Saúde do Amapá – SESA/AP.

6.7.2 A contratação em questão envolve serviços contínuos, complexos e com características técnicas específicas, cuja execução demanda planejamento detalhado, dimensionamento preciso da demanda por unidade hospitalar, logística integrada e controle rigoroso de biossegurança, fatores que tornam inviável a padronização e a flexibilização típicas do SRP.

6.7.3 Dessa forma, considerando as peculiaridades técnicas e operacionais da contratação, a necessidade de controle direto da execução contratual por unidade hospitalar e a ausência de ganho operacional ou econômico relevante, entende-se justificada a não adoção do Sistema de Registro de Preços como instrumento auxiliar para a contratação ora pretendida.

7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 A(s) contratada(s) deverão apresentar documentação relativa à qualificação técnico-operacional, nos termos do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Declaração de que o(s) interessado(s) tomaram conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto da pretensa contratação, a qual poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.3 Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica Operacional, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação dos serviços de lavanderia hospitalar e locação de enxoval hospitalar, com execução de, no mínimo, de 40% (quarenta por cento), do quantitativo previsto para o(s) lote(s), pelo período mínimo de 12 (doze) meses, sendo admitido a soma de vários períodos. Esse documento deverá ser emitido, pelo órgão público ou empresa privada que foi atendida.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

7.4 O atestado a que se refere o item anterior deverá ser pertinente e compatível com as características técnicas dos serviços, deve conter a informação que realizou ou esteja realizando serviço de Processamento de Roupas Hospitalar e locação do enxoval.

7.5 Justifica-se a exigência de apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional da(s) empresa(s) participantes em razão da necessidade de se comprovar a aptidão para se executar e operacionalizar o objeto em questão. Tal comprovação deve evidenciar experiência na prestação de serviços de lavanderia hospitalar e locação de enxoval hospitalar, com a execução mínima de 40% (quarenta por cento) do quantitativo previsto para o(s) lote(s) citado(s). Tal exigência visa assegurar que a(s) empresa(s) possuam experiência anterior proporcional à complexidade e às especificidades do contrato pretendido, garantindo, assim, a adequada execução dos serviços.

7.6 O(s) interessado(s) disponibilizarão 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.

7.7 Para fins de comprovação de qualificação técnica operacional (a critério da contratante) poderá ser realizado visita técnica ou vistoria prévia às instalações da(s) empresa(s) conforme item 9 deste termo.

7.8 Apresentar alvará sanitário/licença de funcionamento da Unidade de Processamento de roupas do(s) proponente(s), emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, compatível com o objeto deste instrumento, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada) em nome da(s) empresa(s).

7.9 Apresentação de Licenciamento Ambiental (Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação) emitida pelo órgão ambiental da Unidade da Federação onde estiver instalada, conforme especificado no Decreto nº 99.274, de 06 de junho de 1990, compatível com o objeto, dentro do prazo de validade.

7.10 Apresentação de licenciamento ambiental emitido pelo órgão ambiental competente em relação a gestão e lançamento de efluentes resultantes da higienização e lavagem de enxoval, conforme normas estabelecidas CONAMA nº 430, de 13 de maio de 2011.

7.11 Apresentar Alvará de Funcionamento e Localização da Lavanderia, expedido pelo órgão competente ao qual à(s) empresa(s) estiver em jurisdição.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

7.12 Apresentar registro da(s) empresa(s) no Conselho Regional de Química (CRQ), em atendimento aos Artigos 27 e 28 da Lei nº 2.800 de 18/06/1956, que consta a obrigatoriedade do registro de Pessoa Jurídica (matriz e filiais).

7.13 Apresentar Profissional de Química legalmente habilitado e registrado junto ao CRQ 6ª Região para execução das atividades relacionadas à área da Química, no Estado do Amapá, referentes a prestação do serviço pleiteado.

7.14 Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, conforme preconiza a RDC nº 306/2004.

7.15 Apresentar certificado de autorização de funcionamento (AFE) emitido pela ANVISA, vigente na época da licitação, bem como expedida em data anterior a abertura da licitação.

7.16 No ato da contratação a(s) empresa(s) obrigatoriamente deve apresentar plano de trabalho envolvendo o processamento de roupa hospitalar, afins de garantir a execução adequada do serviço, incluindo:

7.16.1 Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola;

7.16.2 Organograma da(s) Empresa(s), quadro de pessoal, com respectiva qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

7.16.3 Fluxograma da roupa na lavanderia;

7.16.4 POP's manipulação e transporte das roupas limpas e sujas desde a origem até o destino;

7.16.5 POP's utilizados em cada etapa de processamento, distribuição e coleta de enxoval e respectivos controles;

7.16.6 Rotinas e fluxos de distribuição de roupa limpa e coleta de roupa suja implementados pelo hospital.

7.17 Se houver subcontratação para o serviço de esterilização de roupas hospitalares, a(s) contratada(s) deverão apresentar, no momento da contratação:

a) Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do enfermeiro responsável pelo processo de esterilização, com especialização na área de esterilização, para supervisionar





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

a execução dos serviços de esterilização contratados, conforme exigido na Resolução COFEN nº 424/2012;

b) Licença ambiental, alvará de funcionamento, alvará sanitário expedidas pelos órgãos competentes ao qual à(s) empresa(s) estiver em jurisdição.

8 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 O objeto deste Termo deverá ser executado **em até 30 (trinta) dias consecutivos**, contados da data de início definida na ordem de serviço, conforme plano de trabalho com cronograma pactuado entre a Contratante e a(s) Contratada(s), sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

8.2 O fornecimento de enxoval locado, deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, conforme detalhamento de rouparia estipulado no ANEXO I em quantitativos necessários para atendimento à demanda (estimativa de kits por unidade de saúde descrita no ANEXO III) contados após a assinatura do contrato e do recebimento da ordem de serviço.

8.3 A(s) Empresa(s) deverá fazer a entrega dos equipamentos do objeto, em perfeitas condições de uso, no local determinado no ANEXO II, correndo por conta do prestador de serviço todas as despesas necessárias, tais como frete, seguros, embalagens, entre outros.

8.4 O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas neste instrumento, após relatório de vistoria do fiscal ou comissão designada pela Administração.

8.5 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da(s) contratada(s), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6 Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/21, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

- a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.7 Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.8 No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s).

8.9 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da(s) contratada(s) pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

8.10 O fiscal técnico do contrato realizará o acompanhamento da execução do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, sobretudo quanto à especificação técnica, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à(s) empresa(s) para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9 DA VISTORIA TÉCNICA PARA LICITAÇÃO

9.1 Durante o processo de habilitação técnica, a(s) empresa(s) deverão ser vistoriadas por equipe técnica designada pela SESA;

9.2 A vistoria visa assegurar a conformidade das instalações e equipamentos seguindo as normativas vigentes no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos (ANVISA, 2009) e RDC/ANVISA Nº 06/2012 bem como a capacidade técnica operacional da(s) empresa(s) para atender às necessidades estabelecidas neste instrumento;

9.3 A responsabilidade pela indicação dos membros da equipe recairá sobre o Gabinete de Assistência Hospitalar da SESA. Os membros deverão possuir qualificação técnica para realizar fiscalização de serviços de saúde e gestão hospitalar, garantindo a idoneidade e a eficácia do processo de vistoria;

9.4 A vistoria será realizada com base nas exigências previstas neste termo, com requisitos mínimos de:

9.4.1 Infraestrutura física adequada.

9.4.2 Disponibilidade de equipamentos compatíveis com a prestação do serviço;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

9.4.3 Comprovação de capacidade técnica e operacional para a realização dos serviços propostos;

9.4.4 Conformidade do serviço com as normas regulamentadoras do Ministério da Saúde e demais órgãos fiscalizadores.

9.5 Será elaborado um relatório detalhado pela equipe técnica ao final de cada vistoria, contendo a análise dos requisitos atendidos, as eventuais não conformidades identificadas e as recomendações para correção. Este relatório será encaminhado ao setor responsável de licitação para as providências cabíveis. Cópia do documento deverá ser encaminhado ao Gabinete de Assistência Hospitalar;

9.6 A(s) empresa(s) que apresentarem não conformidades durante a vistoria terão um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do relatório, para a correção das irregularidades apontadas e para solicitar uma nova vistoria. O não cumprimento das adequações no prazo estipulado resultará na inabilitação no processo licitatório.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Emitir ordem de início do serviço no prazo e condições estabelecidas no TR e seus anexos.

10.2 Comunicar à(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), através de comissão/servidor especialmente designado.

10.4 Efetuar o pagamento à(s) Contratada(s) no valor correspondente ao serviço prestado em prazo de até 30 (trinta) dias, mediante o processamento normal da despesa a ser liquidada.

10.5 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas.

10.6 Permitir livre acesso dos empregados da(s) empresa(s) às suas dependências para executar o serviço contratado.

10.7 Proporcionar as facilidades necessárias para que a(s) contratada(s) possa prestar o serviço deste Termo dentro das normas estabelecidas.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

10.8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da(s) empresa(s).

10.9 Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais disponibilizados em razão da licitação ou da contratação, inclusive nos meios digitais.

10.10 É vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.11 Descartar os documentos, físicos ou eletrônicos, que possam conter dados pessoais, ao final do procedimento licitatório.

10.12 Solicitar a substituição de pessoal e material que se apresentem em desconformidade com as exigências estabelecidas neste Instrumento e nas normas e legislação aplicável ao objeto contratado;

10.13 Supervisionar o objeto contratado e atestar a(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s) correspondente(s).

10.14 Indicar comissão de acompanhamento e fiscalização, a fim de conferir se o objeto contratado está em consonância com as especificações contidas neste Instrumento.

10.15 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.15.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

10.15.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.15.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.15.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

10.16 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela(s)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Contratada(s) com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da(s) Contratada(s), de seus empregados, prepostos ou subordinados;

10.17 Representar à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a respeito do descumprimento da(s) Contratada(s) às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), para a devida aplicação de sanções administrativas dispostas no art. 52 da Lei nº 13.709/2018;

10.18 Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse de informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

11 OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

11.1 A(s) Contratada(s) deve(m) cumprir todas as obrigações constantes no TR, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme descritivos, especificações e quantitativos, prazo e local, constantes no Termo de Referência e seus anexos.

11.3 A(s) contratada(s) deverá(ão) prestar os serviços deste Termo de Referência através de seus próprios recursos humanos e materiais e assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos recursos humanos, até os locais indicados neste Termo.

11.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante.

11.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

descontar da garantia, caso exigida neste Instrumento, ou dos pagamentos devidos à(s) Contratada(s), o valor correspondente aos danos sofridos.

11.7 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços previstos no objeto desse termo, bem como todos os encargos resultantes da referida execução.

11.8 Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus profissionais e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, e equipamentos deste nos termos da legislação vigente.

11.9 Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante em relação a execução dos serviços contratados.

11.10 Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

11.11 Todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes da prestação do serviço, objeto deste Termo, deverão ser de exclusiva responsabilidade da(s) contratada(s).

11.12 Conhecer detalhadamente todas as cláusulas contratuais que está submetido quando da execução deste objeto.

11.13 Cumprir rigorosamente as normas emanadas no presente Instrumento.

11.14 Manter a execução contratual de acordo com os prazos fixados pela Contratante.

11.15 Manter número telefônico e e-mail atualizados para contato e intermediação junto a contratante.

11.16 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução contratual.

11.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Instrumento.

11.18 A(s) contratada(s) se obriga(m) a cumprir rigorosamente todas as normas, fluxos, regulamentos e rotinas institucionais estabelecidas para as unidades de saúde, bem como as legislações aplicáveis à execução dos serviços objeto deste contrato.

11.19 A(s) Contratada(s) compromete-se a participar de treinamentos, reuniões e outras





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

atividades de orientação promovidas pela Contratante, com o objetivo de assegurar o pleno cumprimento das normas e regulamentos institucionais e execução do objeto deste termo.

11.20 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório e da execução do contrato e as demais previstas em legislação específica.

11.21 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 deste Instrumento;

11.22 A inadimplência da(s) empresa(s), com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a(s) Empresa(s) renuncia(m) a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante.

11.23 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação e assinatura do contrato.

11.24 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.25 A(s) contratada(s) deverá (ão) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SESA/AP, e atender no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas as reclamações que lhe forem dirigidas.

11.26 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado.

11.27 Cumprir estritamente os ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), mediante a adoção de política de proteção de dados.

11.28 Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente termo de referência, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas.

11.29 Prover o pessoal em quantitativo necessário para garantir a execução dos serviços, sem





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

interrupção, e em caso de necessidade de substituição de profissional (seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e outros casos análogos), a(s) contratada(s) deverá(ão) fazê-la por outro da mesma categoria/habilitação, de forma imediata, sob pena de incorrer em sanção administrativa prevista neste Termo de Referência.

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

11.31 A(s) contratada(s) deverá(ão) possuir lavanderia própria (externa) para processamento das roupas, dotada de condições totais para suprir a necessidade (lavagem, desinfecção, reparos, embalagem, acondicionamento e transporte de toda a roupa processada) de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

11.32 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.33 Disponibilizar profissionais habilitados para a realização dos serviços objeto da presente contratação, e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.34 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

11.35 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

11.36 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.37 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sem repassar quaisquer custos a estes.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

11.38 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11.39 Em até 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços deverá ser realizado inventário geral do Enxoval da Contratante.

11.40 Atender as quantidades especificadas de enxoval hospitalar, fornecendo-o no prazo de até 30 dias após a assinatura do contrato.

11.41 Apresentar plano de trabalho envolvendo o processamento de roupa hospitalar, incluindo as seguintes especificações: Organograma da(s) Empresa(s), quadro de pessoal, com respectiva qualificação, atribuição e jornada de trabalho; Fluxograma da roupa na lavanderia; POP's manipulação e transporte das roupas limpas e sujas desde a origem até o destino; Procedimentos operacionais padronizados (POPs) utilizados em cada etapa de processamento, distribuição e coleta de enxoval e respectivos controles; Rotinas e fluxos de distribuição de roupa limpa e coleta de roupa suja implementados pelo hospital.

11.42 Fornecer por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações de equipamentos, os produtos químicos e demais insumos para a execução dos serviços contratados.

11.43 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, utensílios e equipamentos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.44 Responsabilizar-se por reparos ou substituições de equipamentos ou aparelhos da unidade de saúde ou alocado na mesma em caso de problemas em decorrência de mau uso pelo profissional da(s) contratada(s).

11.45 Realizar manutenções preventivas (com disponibilização de cronograma prévio) e corretivas (com fornecimento de peças, deslocamento de técnico e mão de obra) dos equipamentos.

11.46 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

11.47 Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviço.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

11.48 Adquirir todo material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados.

11.49 A(s) contratada(s) deverá assumir, sem ônus para a contratante, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.

11.50 Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à(s) contratada(s) apresentar estratégias complementares para apreciação do contratante.

11.51 Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos.

11.52 Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para lavagem, desinfecção, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

11.53 Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº. 32, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

11.54 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

11.55 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

11.56 Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

11.57 Submeter-se à fiscalização permanente do Contratante, ficando reservado a este o direito de visitas às dependências da(s) Contratada(s), para a supervisão, sempre que julgar necessário.

11.58 Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei nº 14.133/21.

11.59 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.60 Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório e da execução do contrato.

11.61 A inadimplência da(s) empresa(s), com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a(s) Empresa(s) renuncia(m) a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante.

12 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, a Administração designará gestor, comissão técnica ou representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 Caso a Administração disponha de recursos humanos suficientes, a designação da comissão técnica ou do representante será feita entre servidores efetivos, conforme o Art. 7º da NLLC.

12.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.4 O agente público responsável pela fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

12.5 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

12.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) Contratada(s), ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

12.7 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.8 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, par. 1º da Lei n.º 14.133/21.

12.9 Durante o período de prestação do serviço do objeto, a(s) empresa(s) poderá(ão) manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

12.10 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a(s) contratada(s):

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

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

12.11 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a(s) contratada(s) não produziu os resultados acordados, deixou de executar o contrato conforme o objeto ou não arcou com as obrigações previstas nesse termo.

12.12 A verificação da adequação do objeto contratado deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Instrumento.

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

12.14 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a(s) contratada(s) para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13 TERMO DE CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

13.1 Para o presente objeto será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Instrumento e com a proposta da(s) Contratada(s);

13.2 Após homologado o processo licitatório, a Administração convocará a(s) adjudicada(s) para a assinatura do instrumento contratual correspondente, devendo, como condição para a assinatura, comprovar a manutenção das condições de habilitação.

13.3 A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito de prestação do serviço. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s), durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

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

13.5 Caso se trate das hipóteses do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 o Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

13.6 A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;

13.7 Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

13.8 Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da Lei de Acesso à Informação e da Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD).

13.9 É admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos.

13.10 A formalização de termo aditivo é condição para a execução, pela(s) contratada(s), das prestações do serviço determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.11 Se a(s) licitante(s) vencedora(s) for(em) empresa(s) estrangeira(s) que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.12 A recusa injustificada em receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou seu substituto implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a(s) empresa(s) à aplicação das sanções legalmente estabelecidas.

13.13 Caso se trate das hipóteses do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 o Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil.

13.14 Se a(s) licitante(s) vencedoras não comprovarem as condições de habilitação consignadas no edital de licitação, não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração convocará o(s) licitante(s) remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela(s) licitante(s) vencedora(s) e após a verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.15 Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância;

13.16 Ao retirar a Nota de Empenho e assinar o instrumento contratual ou seu substituto, a(s) empresa(s) adjudicada(s) obrigam-se a realizar a prestação de serviço de lavanderia para processamento de roupa hospitalar com esterilização de roupa cirúrgica, locação de enxoval e hotelaria hospitalar, conforme especificações e condições contidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, bem como na proposta apresentada. Prevalecendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas neste Termo de Referência;

13.17 Após assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Órgão ou Entidade poderá convocar o representante da 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;

13.18 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;

13.19 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

13.20 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;

13.21 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;

13.22 O prazo de vigência da contratação será aquele definido pela Contratante de acordo com o previsto no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo o prazo de execução prorrogável na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/21.

14 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

- 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 14.2 As comunicações entre o órgão 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;
- 14.3 O órgão licitante poderá convocar o representante legal da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 14.4 Após assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Órgão ou Entidade poderá convocar o representante legal 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;
- 14.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- 14.6 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 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 14.8 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;
- 14.9 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;
- 14.10 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;
- 14.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

14.12 Caso ocorram descumprimentos 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;

14.13 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 e do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

14.14 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;

14.15 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

14.16 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;

14.17 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;

14.18 O contratado poderá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

14.19 A indicação ou manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

15 FORMA DE PAGAMENTO

15.1 No início do mês subsequente à prestação do serviço, a(s) contratada(s)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

apresentará(ão) Nota Fiscal em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa da SESA/AP, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento dos documentos, obedecida as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no pretenso contrato.

15.2 Os pagamentos serão efetuados pela Contratante, mediante a apresentação de **NOTA FISCAL, RELATÓRIO DE PESO** (quilo roupa suja coletada e processada) e **FATURA** (consoante o objeto do contrato), a ser emitido e entregue pela(s) Contratada(s).

15.3 O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da(s) Contratada(s) e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante, com o objetivo de subsidiar a formação de registro histórico para fins de apuração mensal e composição do pagamento. Em caso de divergência na pesagem apurada pela Contratante e pela(s) Contratada(s), para fins de pagamento, prevalecerá o peso registrado pela Contratante.

15.4 A unidade de medida será o quilograma (kg) de roupa suja, facilitando a gestão do contrato e o pagamento pelo volume processado.

15.5 No pagamento, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdivididas nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras.

15.6 É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da(s) empresa(s) da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto à Administração Contratante, para sua devida certificação, conforme disposto o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21.

15.7 O cumprimento da regularidade Fiscal, deve também está em consonância com o disposto arts. 6º e 7º, inciso I e II, do Decreto Estadual nº 1278/2011, publicado no DOE/AP nº 4924, de 17/02/2011, como forma também de atender a Decisão nº 705/1994-TCU – Plenário.

15.8 Todos os documentos devem ser entregues junto ao(s) Fiscal(is) Designado(s), para que se proceda a devida certificação (atesto) da despesa a ser executada.

15.9 A irregularidade fiscal não será motivo impeditivo para a Administração proceder a retenção de qualquer pagamento devido, entretanto, será exigido da Contratada uma forma de garantia de manutenção de condições originais de habilitação, pois a sua ausência é causa de extinção do Contrato.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

15.10 Na ausência da manutenção de regularidade fiscal por parte da(s) Contratada(s), a Administração seguirá o rito do processo sancionador para apurar eventual falta contratual.

15.11 A cada pagamento ao prestador de serviço, deverá apresentar as condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) Constatando-se situação de irregularidade do prestador de serviço contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- c) Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência prestador de serviço, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- d) Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos sem execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurando à(s) Contratada(s) a ampla defesa;
- e) Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto à Contratante; e
- f) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a(s) empresa(s) ou profissional que estiver irregular nos termos acima.

15.12 O pagamento será creditado em favor da(s) contratada(s), através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.13 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

15.15 A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da(s) empresa(s) em consequência de penalidade





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

aplicada durante o fornecimento do objeto.

15.16 Nenhum pagamento será efetuado à(s) contratada(s), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade e/ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial.

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

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.

15.18 A(s) Contratada(s) 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.

15.19 Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) $EM = I \times N \times VP$, 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;

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

$I = (TX/100) / 360$

$I = (6/100) / 360 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

15.20 Liquidação

15.20.1 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

15.20.2 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.

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

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

15.21 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.

15.22 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.

15.23 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

15.24 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.

15.25 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

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.

15.26 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.

15.27 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.

16 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

16.1 A(s) contratada(s) deverá apresentar à Administração da SESA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo optar por:

- a) 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;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

16.2 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em depósito bancário, em conta específica com correção monetária, em favor desta Secretaria de Estado da Saúde.

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

16.4 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a(s) Contratada(s) obrigam-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.5 A garantia prestada pela(s) Contratada(s) será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

17 DA ALTERAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL

17.1 O instrumento de contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de forma unilateral ou por acordo entre as partes, conforme dispõe o Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21, a(s) contratada(s) 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 obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.3 As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

17.4 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

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

17.6 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da(s) Contratada(s), os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.7 Em caso de alterações contratuais, na forma do que dispõe o art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21 e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato. Os preços ajustados entre as partes poderão ser alterados, mediante o instituto do REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, quando devidamente comprovada a incidência na economia do contrato, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, decorrentes de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, que neste caso será formalizado por ADITAMENTO.

17.8 Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a(s) contratada(s) deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

pela CONTRATANTE, para estes gastos, esteja compatível com os valores de mercado.

17.9 Quando se tratar do instituto do REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO a alteração se efetuará no momento da ocorrência do fato gerador.

17.10 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

17.11 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, se houver, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.12 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

17.13 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - Empenho de dotações orçamentárias.

18 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 a(s) licitante(s) e/ou a(s) contratada(s) que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fazer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal;
- j) não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração;
- k) desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

18.2 A(s) licitante(s) e/ou contratada(s) que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) **advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) **multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) **multa compensatória** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) **impedimento de licitar e contratar** com a Secretaria de Estado de Saúde do Amapá – SESA/AP com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição.

18.3 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

18.4 A sanção de advertência será aplicada quando a(s) licitante(s) der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.5 A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação.

18.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá será aplicada quando a(s) licitante(s) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.7 A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a(s) licitante(s) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.13/21, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição.](#)

18.8 As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à(s) contratada(s) juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.9 A sanção de declaração de inidoneidade será de competência de Secretário Estadual ou da autoridade máxima das autarquias ou fundações estaduais.

18.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.11 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante(s) ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.12 A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.13 Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, bem como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, par. 6º da Lei nº 14.133/21.

18.14 As situações dispostas no art. 137 da Lei nº 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

18.15 Prescreve em **05 (cinco)** anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração.

18.16 Os atos previstos como infrações administrativas nas Leis nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846 \(Lei Anticorrupção\)](#) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção.

18.17 É admitida a reabilitação do(s) licitante(s) ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa indicada, o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade (no caso de impedimento de licitar e contratar) ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade (no caso de declaração de inidoneidade), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos.

18.18 Em caso de descumprimento das disposições dispostas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

19 DO CUSTO ESTIMADO





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

19.1 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 58.226.265,60 (cinquenta e oito milhões, duzentos e vinte e seis mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)** anual, conforme pesquisa de mercado realizado pelo Núcleo de Cotação de Preço (NCP) da SESA, extraída do banco de preço e com fornecedores, que indicou a média dos preços praticados entre os fornecedores do ramo e a Administração Pública.

20 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 A despesa decorrente desta contratação se dará mediante a emissão de nota de empenho estimativa, na seguinte classificação orçamentária:

Unidade gestora: 300101 – SESA;

Unidade orçamentária: COPLAN/SESA;

Programa: 0102 Gestão da Atenção Hospitalar e 0105 Atenção Ambulatorial Especializada;

Ação: 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2453, 2454 e 2455;

Fonte: 500/600;

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

21 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1 De acordo com o Art. 137 da Lei nº 14.133/21, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

21.1.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

21.1.2 Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

21.1.3 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura do imóvel que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

21.1.4 Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

21.1.5 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

21.1.6 Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

21.1.7 Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

21.1.8 Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

21.2 Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

21.3 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

21.3.1 Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/21;

21.3.2 Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

21.3.3 Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

21.3.4 Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

21.4 Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

21.5 As hipóteses de extinção observarão as seguintes disposições:

21.5.1 Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

21.6 Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

21.7 A extinção do contrato poderá ser:

21.7.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

21.7.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

21.7.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21.7.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21.7.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

21.7.5.1 Devolução da garantia;

21.7.5.2 Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

21.7.5.3 Pagamento do custo da desmobilização.

21.7.6 De acordo com o Art. 139, da Lei 14.333/21, a extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

21.8 A aplicação das medidas previstas para extinção contratual ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

21.9 Em relação a hipótese do inciso II do caput do Art. 139 da Lei 14.133/21, o ato deverá ser precedido de autorização expressa gestor do órgão, conforme o caso.

21.10 No encerramento do contrato, a(s) contratada(s) deverá(ao) realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

22 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

22.1 A Duração inicial do contrato será de **5 (cinco) anos**, o prazo será contado a partir data de sua assinatura, de acordo com previsão legal disposta no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

22.2 Por se tratar de contratação de serviço contínuo, a duração inicial poderá ser prorrogada, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, nos termos das disposições contidas no Art. 113 c/c o 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

22.3 Para esta contratação deverá ser observada, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, em razão desta ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

23 DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Conforme faculdade estipulada no Art. 122, da Lei nº 14.133/2021, para a presente contratação será permitido a(s) empresa(s) subcontratar parte do objeto contratado, desde que a parcela subcontratada não se refira à prestação da parcela principal do objeto;

23.2 A Subcontratação fica limitada ao serviço de esterilização da roupa hospitalar, de





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

forma total ou parcial.

25 ANEXO

ANEXO I - Relação de Enxoval Hospitalar

ANEXO II - Relação de Unidades de Saúde

ANEXO III - Estimativa de Enxoval Hospitalar por Unidade de Saúde

ANEXO IV - Cálculo Referente ao Dimensionamento de Rouparia Hospitalar por Unidade de Saúde

ANEXO V - Relação de Equipamentos e Bens a serem disponibilizados pela(s) Contratada(s)

ANEXO VI - Relação de Funcionários a serem disponibilizados pela(s) Contratada(s)

ANEXO VII – Planilha de Custos

ANEXO VIII – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

ANEXO IX – Mapa de Risco

Macapá-AP, datado eletronicamente.

26 EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Albanice Leal de Carvalho

Apoio Técnico – SESA
Matrícula: 0966856-9-01
Equipe de Planejamento
Portaria nº 0979 /2024

Ingride Lima Reis

Apoio Técnico – SESA
Matrícula: 1121367
Equipe de Planejamento
Portaria nº 0979 /2024





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR

As roupas hospitalares deverão ser confeccionadas conforme especificações abaixo, e normatização da ABNT: NBR 13734 de 1996, NBR 14027 de 1997, NBR 14028 de 1997 e NBR 16064 de 2016 que regulamenta as especificações de vários tecidos de uso hospitalar, desde tecidos para lençóis, toalhas, cobertores, pijamas, vestidos, roupa para equipe profissional e campos cirúrgicos.

RELAÇÃO PARA ENXOVAL HOSPITALAR		
ITEM	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
01	Camisola paciente – Tamanho P	Cor branca Tecido algodão Camisola com mangas raglan, abotoamento com amarração frontal e interna, transpassado.
02	Camisola paciente – Tamanho M	
03	Camisola paciente – Tamanho G	
04	Camisola paciente – Tamanho GG	
05	Conjunto paciente adulto (camisa e short) Tamanho PP	Cor branca Tecido algodão Camisa com decote canoa, manga curta, short na altura do joelho e cós com elástico.
06	Conjunto paciente adulto (camisa e short) Tamanho P	
07	Conjunto paciente adulto (camisa e short) Tamanho M	
08	Conjunto paciente adulto (camisa e short) Tamanho G	
09	Conjunto paciente adulto (camisa e short) Tamanho GG	
10	Conjunto paciente adulto (camisa e short) Tamanho EXG	
11	Conjunto para acompanhante (camisa e short) tamanho P	Cor branca Tecido algodão Camisa com decote canoa, manga curta, short na altura do joelho, com bolsos e cós com elástico.
12	Conjunto para acompanhante (camisa e short) Tamanho M	
13	Conjunto para acompanhante (camisa e short) Tamanho G	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

14	Conjunto para acompanhante (camisa e short), tamanho GG	
15	Conjunto paciente pediatria (camisa e short), tamanho PP	
16	Conjunto paciente pediatria (camisa e short), tamanho P	Cor branca Tecido algodão Camisa com decote canoa, manga curta, short na altura do joelho e cós com elástico.
17	Conjunto paciente pediatria (camisa e short), tamanho M	
18	Conjunto paciente pediatria (camisa e short), tamanho G	
19	Conjunto paciente pediatria (camisa e short), tamanho GG	
20	Preparo cirúrgico adulto (bata com abertura para trás, propé, touca), tamanho M	Cor branca Tecido algodão
21	Preparo cirúrgico adulto (bata com abertura para trás, propé, touca), tamanho G	
22	Preparo cirúrgico adulto (bata com abertura para trás, propé, touca), tamanho GG	
23	Preparo cirúrgico pediátrico (bata com abertura para trás, propé, touca), tamanho PP	Cor branca Tecido algodão
24	Preparo cirúrgico pediátrico (bata com abertura para trás, propé, touca), tamanho P	
25	Preparo cirúrgico pediátrico (bata com abertura para trás, propé, touca), tamanho M	
26	Preparo cirúrgico pediátrico (bata com abertura para trás, propé, touca), tamanho G	
27	Bata para visitantes, tamanho único	Cor branca Tecido algodão
28	Toalha de banho paciente	Cor branca Tecido algodão Tamanho 140x70
29	Toalha de banho plantonista	Cor branca Tecido algodão Tamanho 140x70
30	Toalha pequena	Tamanho aproximado 70x90





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

31	Toalha de banho para recém-nascido – RN	Tecido duplo, de um lado atalhado e do outro lado tecido fraldado, com capuz. Tamanho aproximado 70x90
32	Fronha	Cor branca Tecido algodão Tamanho aproximado 50x70
33	Lençol para incubadora (sem elástico)	Cor branca Tecido algodão Tamanho aproximado 68x30
34	Lençol para incubadora (com elástico)	Cor branca Tecido algodão Tamanho aproximado 68x30
35	Lençol para berço (sem elástico)	Cor branca Tecido algodão Tamanho aproximado 64x43
36	Lençol para berço (com elástico)	Cor branca Tecido algodão Tamanho aproximado 64x43
37	Lençol para leito (sem elástico)	Cor branca Tecido algodão Tamanho aproximado 250x160 130 fios/pol. Gramatura 180g/m2
38	Lençol para leito (com elástico)	Cor branca Tecido algodão Tamanho aproximado 200x100 130 fios/pol. Gramatura 180g/m2
39	Lençol para plantonista (sem elástico)	Cor branca Tecido algodão Tamanho aproximado 250x160 130 fios/pol. Gramatura 180g/m2
40	Lençol para plantonista (com elástico)	Cor branca Tecido algodão





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

		Tamanho aproximado 200x100x30 130 fios/pol. Gramatura 180g/m2
41	Lençol para maca (com elástico)	Cor branca Tecido algodão Tamanho aproximado 200x90 130 fios/pol. Gramatura 180g/m2
42	Lençol travessa	Cor branca Tecido algodão Tecido duplo Tamanho aproximado 160x120
43	Cobertor para incubadora Tamanho 80x50	Cor branca Tecido algodão
44	Manta de berçário Tamanho 120x90	Cor branca Tecido algodão
45	Manta dupla flanelada Tamanho 100x100	
46	Cobertor adulto Tamanho 160x220	
47	Cobertor pediátrico Tamanho 150x100	
48	Manta adulto Tamanho 160x220	
49	Manta pediátrica Tamanho 150x100	
50	Saco de tecido para hamper	
51	Pano de biombo	
52	Capote cirúrgico estéril (vestimenta estéril, com mangas longas e fechamento cruzado nas costas, indicada para procedimentos cirúrgicos para prevenir a transferência de agentes infecciosos provenientes da roupa e corpo da equipe cirúrgica para o paciente e vice-versa) avulso	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

53	Capote simples	Cor branca Tecido algodão
54	Campo simples CS – 50x50	Cor branca Tecido algodão
55	Campo simples CS - 80x80	
56	Campo simples CS - 100x100	
57	Campo simples CS - 120x120	
58	Campo simples CS - 150x150	
59	Campo duplo CD - 50x50	Cor branca Tecido algodão
60	Campo duplo CD - 80x80	
61	Campo duplo CD - 100x100	
62	Campo duplo CD - 120x120	
63	Campo duplo CD - 140x140	
64	Campo duplo CD - 150x150	
65	Campo duplo CD - 160x160	
66	Campo duplo de mesa cirúrgica 150x150	
67	Campo duplo de mesa cirúrgica 160x220	Tecido courinho ou courvin
68	Campo simples de mesa de mayo 100x100	
69	Campo duplo impermeável 150x150	
70	Fronha de mayo	
71	Campo fenestrado - CF 50x50	Fenestra de 12cm
72	Campo fenestrado - CF 50x50	Fenestra de 22cm





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

73	Campo fenestrado - CF 80x80	Fenestra de 12cm
74	Campo fenestrado - CF 80x80	Fenestra de 22cm
75	Campo fenestrado - CF 150x150	Fenestra de 12cm
76	Campo fenestrado - CF 150x150	Fenestra de 22cm
77	Envoltório 80x80	
78	Envoltório 100x100	
79	Envoltório 120x120	
80	Envoltório 150x150	
81	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa) Tamanho P	
82	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa) Tamanho M	
83	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa) Tamanho G	
84	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa) Tamanho GG	
85	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa) Tamanho EXG	
86	Compressa para paciente obstétrica	
87	Braçadeira para poltrona nefrologia	
88	Pano de limpeza 40X40	Tecido absorvente
89	TNT adulto	
90	TNT pediátrico	
91	TNT base de mesa	
92	propé	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

93	Gorro	
94	Fralda de pano	
95	Cueiro	
96	Bolsa canguru	Cor branca Tecido algodão, com alças reguláveis, regulagem lateral. Tamanho único
97	Rede adulto	Para uso na enfermaria indígena
98	Rede pediátrica	
99	Coxim adulto	Revestimento do coxim em tecido impermeável
100	Coxim pediátrico	
101	Saco de tecido para proteção de arco cirúrgico	
102	Tiras de algodão para contenção de pacientes	Tamanho 150 cm
RELAÇÃO DE KITS/PACOTES		
ITEM	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
01	Kit paciente masculino 01 lençol com elástico 01 lençol sem elástico 01 manta 01 conjunto de camisa e short 01 toalha	
02	Kit paciente feminino 01 lençol com elástico 01 lençol sem elástico 01 manta 01 camisola	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

	01 toalha	
03	Kit UTI 01 lençol com elástico 01 lençol sem elástico 01 lençol travessa 01 manta 01 toalha	
04	Kit infantil – berço 01 lençol com elástico 01 lençol sem elástico 01 manta 01 toalha 01 conjunto de camisa e short	
05	Kit incubadora 01 lençol com elástico 01 lençol sem elástico 01 manta flanelada 01 toalha RN	
06	Kit poltrona nefrologia 01 lençol com elástico 01 lençol sem elástico 01 manta 02 braçadeiras	
07	Kit lençol funcionário 01 lençol com elástico 01 lençol sem elástico 01 fronha	
08	Kit lençol simples 01 lençol com elástico 01 lençol sem elástico	
09	Kit preparo cirúrgico adulto 01 bata com abertura para trás 01 par de propé 01 touca descartável	
10	Kit preparo cirúrgico pediátrico	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

	01 bata com abertura para trás 01 par de propé 01 touca descartável	
11	Pacote cirúrgico – capote 05 capotes estéreis 01 envoltório	
12	Pacote cirúrgico – campos 03 CD 100x100 03 CD 150x150 01 CD 120x120 01 CS 150x150 01 fronha de mayo 01 envoltório	
13	Pacote – pequenos procedimentos 02 capotes estéreis 02 CD 80x80 01 CF 80x80 01 fronha de mayo 01 envoltório	Os pacotes que incluem campo fenestrado, deverão vir descrito o diâmetro da janela na identificação da embalagem.
14	Pacote - pequena cirurgia 01 campo de mesa mayo 01 fronha de mayo 02 CD 120x120 02 CD 150x150 01 CF 150x150 01 CF 80x80 03 CS 150x150 01 envoltório	
15	Pacote oftalmologia 01 campo de mesa mayo 01 fronha de mayo 01 capote estéril 03 CD 100x100 02 CS 80x80 01 CS 50x50 01 CF 50x50	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

	01 envoltório 100x100	
16	Pacote odontologia 03 capotes estéreis 01 CD 100x100 01 envoltório 100x100	
17	Pacote AMIU 03 capotes estéreis 01 campo de mesa Mayo 02 CD 150x150 01 CF 150x150 01 campo de mesa duplo 150x150	
18	Pacote cirúrgico de laqueadura 03 capotes estéreis 02 CD 150x150 01 CD 100x100 02 CS 150x150 01 campo de mesa duplo 150x150	
19	Pacote cirúrgico de cesárea 03 capotes estéreis 02 CD 150x150 02 CS 100x100 01 campo de mesa duplo 150x150	
20	Pacote cirúrgico de curetagem 01 campo de mesa de Mayo 01 CF 80x80 02 CD 100x100	
21	Pacote cirúrgico de períneo 03 pacotes estéreis 02 CD 150x150 02 CS 100x100 01 CS 120x120 01 campo de mesa duplo 150x150	
22	Pacote cirúrgico de parto normal 01 capote estéril 02 CS 100x100	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

	02 CD 150x150 01 CD 100x100	
23	Pacote RN 01 Fronha de mayo 01 capote estéril 01 CD 100x100 03 CS 150x150 02 CD 80x80 01 CF 150x150 01 envoltório	
24	Pacote de fenestra UTI 01 CF 50x50 01 CD 50x50	

*Além dos itens de enxoval hospitalar listados, a Contratante poderá solicitar a inclusão de outros itens não especificados neste anexo, desde que alinhados às necessidades operacionais e à demanda do serviço. A(s) Contratada(s) deverá(o) garantir a disponibilidade e a conformidade dos produtos adicionais, conforme normas técnicas e padrões de qualidade previamente estabelecidos, sem prejuízo ao cumprimento do pretenso contrato. As eventuais inclusões serão formalizadas por meio de comunicações oficiais.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE

LOTE I – MACAPÁ - REGIÃO METROPOLITANA		
Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
01	Hospital de Clínicas Dr. Alberto Lima – HCAL	Av. FAB, nº 70 – Centro. Macapá - AP
02	Hospital da Mulher Mãe Luzia – HMML	Av. FAB, nº 81 – Central. Macapá - AP
03	Hospital da Criança e do Adolescente e Pronto Atendimento Infantil – HCA/PAI	Av. FAB, nº 80 – Central. Macapá - AP
04	Hospital de Emergência Oswaldo Cruz – HE	Rua Hamilton Silva, nº 139 – Central. Macapá - AP
05	Unidade de Pronto Atendimento 24hs Florência Sousa – UPA ZONA NORTE	Av. Francisco Alves Corrêa, nº 1527, Novo Horizonte. Macapá - AP
06	Centro de Referência em Práticas Integrativas e Complementares em Saúde – CERPIS	Av. FAB, nº 849 – Central. Macapá - AP
07	Centro de Referência em Doenças Tropicais – CRDT	Rua Professor Tostes, nº 2212 – Central. Macapá - AP
08	Centro de Especialidades Odontológicas –CEO	Av. Duque de Caixas, Santa Rita. Macapá - AP
09	Centro de Atenção Psicossocial para Álcool e Drogas – CAPS-AD	Av. Cora de Carvalho, nº 1731. Santa Rita. Macapá - AP
10	Centro de Atenção Psicossocial Gentileza	Av. Marcílio Dias, nº 1395, Jesus de Nazaré. Macapá - AP
11	Centro de Referência de Doença Falciforme	Rua Ramal da Fortaleza, nº 1025, Goiabal. Macapá - AP
12	Centro de Radioterapia do Estado do Amapá - CRA	Av. Maria Cavalcante de Azevedo Picanço, s/n, entre as Rua Imperatriz e Rua Tucuruí, Infraero 2, Macapá - AP
13	Policlínica da UNIFAP	Rua Amadeu Gama, nº 1385-1413, Zerão. Macapá-AP





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

14	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU	Rua Amadeu Gama, Zerão. Macapá-AP
LOTE II – OIAPOQUE E REGIÕES PROXIMAS		
01	Hospital Estadual de Oiapoque – HEO	Rua Presidente Kenedy, nº 700 – Centro. Oiapoque- AP
02	Hospital de Pequeno Porte - HPP de Ferreira Gomes	Av. Luzia Serra Cavalcante, nº 774, Centro. Ferreira Gomes-AP
03	Hospital de Pequeno Porte - HPP de Pedra Branca do Amapari	Rua Francisco Dutra, nº 517, Centro. Pedra Branca do Amapari - AP
04	Hospital de Pequeno Porte - HPP de Serra do Navio	Rua A 02, nº 529, Intermediária. Serra do Navio - AP
05	Hospital de Pequeno Porte - HPP de Amapá	Av. Guarany Vales da Silva, nº 742, Nova Esperança. Amapá-AP
06	Hospital de Pequeno Porte - HPP de Pracuúba	Rua Elogio Ferreira, Centro. Pracuúba - AP
07	Hospital de Pequeno Porte - HPP de Calçoene	Av. FAB, nº 726, Liberdade. Calçoene - AP
08	Hospital de Pequeno Porte - HPP de Tartarugalzinho Maria Odete Vilhena Parize	Rua Mãe Verônica, nº 482, Centro. Tartarugalzinho – AP.
LOTE III – LARANJAL DO JARI E REGIÕES PRÓXIMAS		
01	Hospital de Pequeno Porte - HPP de Vitória do Jari	Av. Ayrton Senna, nº 1180 Comercial. Vitória do Jari - AP
02	Hospital Estadual de Laranjal do Jari – HELJ	Av. Tancredo Neves, nº 1860. Laranjal do Jari - AP
03	Unidade de Pronto Atendimento Laranjal do Jari – UPA Laranjal do Jari	Rua Rio de Janeiro, Loteamento Cajari I, Laranjal do Jari - AP
LOTE IV – SANTANA E MAZAGÃO		
01	Hospital Estadual de Santana – HES	Rua Pedro Salvador Diniz, nº 187. Santana - AP
02	Hospital de Pequeno Porte - HPP de Mazagão	Rua Presidente Vargas, nº 441, Centro. Mazagão - AP





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTIMATIVA DIÁRIA DE KITS
ENXOVAL HOSPITALAR POR UNIDADE DE SAÚDE

LOTE I – MACAPÁ REGIÃO METROPOLITANA															
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DIÁRIO ESTIMADO													
		HCAL	HMML	HCA/PAI	HE	UPA ZN	CERPIS	SAMU	CRDT	CEO	CAPS AD	CAPS GENTILEZAA	CRDF	CRA	UNIFAP
01	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: P	150	150	50	300	50	0	0	0	04	0	0	01	05	0
02	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: M	300	300	50	350	50	0	02	0	10	0	0	01	08	0
03	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: G	300	300	70	350	50	0	02	0	08	0	0	01	08	0
04	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: GG	200	200	70	300	50	0	02	0	05	0	0	01	05	0
05	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: EXG	50	50	50	50	30	02	0	0	03	0	0	0	02	0
06	Kit paciente masculino	380	0	50	200	50	0	0	0	0	10	20	0	04	0
07	Kit paciente feminino	380	200	50	200	50	0	0	0	0	10	20	0	04	0
08	Kit UTI	115	05	35	70	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	Kit infantil – berço	0	80	100	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Kit incubadora	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Kit poltrona nefrologia	120	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Kit lençol funcionário	250	150	200	150	80	0	0	0	0	0	0	0	08	0
13	Kit lençol simples	200	200	100	100	80	0	0	0	0	0	20	0	15	0



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

14	Kit preparo cirúrgico adulto	100	100	15	90	0	0	0	0	15	0	0	0	10	0
15	Kit preparo cirúrgico pediátrico	0	0	30	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Pacote cirúrgico – capote	50	50	40	45	0	0	0	0	0	0	0	0	04	0
17	Pacote cirúrgico – campos	50	50	30	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Pacote – pequenos procedimentos	40	10	20	40	0	0	0	0	0	0	0	05	04	0
19	Pacote - pequena cirurgia	50	10	20	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Pacote oftalmologia	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Pacote odontologia	15	0	05	15	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0
22	Pacote AMIU	0	10	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Pacote cirúrgico de laqueadura	0	05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	Pacote cirúrgico de cesárea	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Pacote cirúrgico de curetagem	0	10	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Pacote cirúrgico de períneo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Pacote cirúrgico de parto normal	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	Pacote RN	0	40	05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	Pacote de fenestra UTI	15	0	05	15	0	0	0	0	2	0	0	05	0	5
30	Lençol para maca (com elástico)	380	200	200	300	50	30	0	20	0	06	20	10	15	25

*Com relação aos kits/itens do enxoval hospitalar, o mapa diário será elaborado conforme perfil assistencial e demanda da unidade de saúde, por equipe técnica com representantes da(s) contratada(s) e contratante. A estimativa levantada é preliminar, que poderá sofrer ajustes.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

LOTE II – OIAPOQUE E REGIÕES PROXIMAS									
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DIÁRIO ESTIMADO							
		HEO	FERREIRA GOMES	PEDRA BRANCA	SERRA DO NAVIO	AMAPÁ	PRACUÚBA	CALÇÓENE	TARTARUGALZI NHO
01	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: P	08	10	15	15	15	10	15	10
02	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: M	12	15	15	15	15	20	15	15
03	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: G	10	15	15	15	15	20	15	15
04	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: GG	05	10	15	15	15	10	10	10
05	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: EXG	05	05	05	05	05	05	05	05
06	Kit paciente masculino	10	15	15	15	15	10	15	10
07	Kit paciente feminino	10	15	15	15	15	10	15	10
08	Kit UTI	0	0	0	0	0	0	0	0
09	Kit infantil – berço	04	10	05	08	06	10	10	10
10	Kit incubadora	01	0	0	0	0	10	0	0
11	Kit poltrona nefrologia	10	0	0	0	0	05	0	0
12	Kit lençol funcionário	25	15	15	15	15	15	15	10
13	Kit lençol simples	25	15	15	10	10	15	10	10
14	Kit preparo cirúrgico adulto	07	05	05	0	08	05	05	02
15	Kit preparo cirúrgico pediátrico	02	02	0	0	0	10	0	02



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

16	Pacote cirúrgico – capote	05	05	05	0	0	10	0	02
17	Pacote cirúrgico – campos	06	05	0	0	05	10	10	05
18	Pacote – pequenos procedimentos	06	03	0	0	05	10	10	10
19	Pacote - pequena cirurgia	06	05	05	0	0	10	0	10
20	Pacote oftalmologia	0	0	0	0	0	10	0	0
21	Pacote odontologia	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Pacote AMIU	01	0	0	0	0	05	0	05
23	Pacote cirúrgico de laqueadura	03	0	0	0	0	05	0	0
24	Pacote cirúrgico de cesárea	03	0	0	0	0	05	05	0
25	Pacote cirúrgico de curetagem	04	03	0	0	03	05	05	02
26	Pacote cirúrgico de períneo	04	0	0	0	0	05	0	0
27	Pacote cirúrgico de parto normal	05	05	05	02	04	05	05	04
28	Pacote RN	03	05	05	02	04	05	05	03
29	Pacote de fenestra UTI	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Lençol para maca (com elástico)	20	25	20	20	25	25	25	25

*Com relação aos kits/itens do enxoval hospitalar, o mapa diário será elaborado conforme perfil assistencial e demanda da unidade de saúde, por equipe técnica com representantes da(s) contratada(s) e contratante. A estimativa levantada é preliminar, que poderá sofrer ajustes.

LOTE III – LARANJAL DO JARI E REGIÕES PROXIMAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DIÁRIO ESTIMADO		
		HELAJA	UPA JARI	HPP – VITÓRIA DO JARI
01	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa) Tamanho P	30	10	03





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

02	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa) Tamanho M	60	50	08
03	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa) Tamanho G	60	30	03
04	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa) Tamanho GG	50	20	02
05	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa) Tamanho EXG	40	22	0
06	Kit paciente masculino	50	20	10
07	Kit paciente feminino	50	20	15
08	Kit UTI	04	10	10
09	Kit infantil – berço	20	0	02
10	Kit incubadora	04	0	0
11	Kit poltrona nefrologia	0	0	0
12	Kit lençol funcionário	20	25	12
13	Kit lençol simples	20	15	10
14	Kit preparo cirúrgico adulto	15	15	0
15	Kit preparo cirúrgico pediátrico	03	0	0
16	Pacote cirúrgico – capote	10	0	0
17	Pacote cirúrgico – campos	20	0	0
18	Pacote – pequenos procedimentos	20	0	10
19	Pacote - pequena cirurgia	10	0	10
20	Pacote oftalmologia	0	0	0
21	Pacote odontologia	03	0	0





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

22	Pacote AMIU	05	0	0
23	Pacote cirúrgico de laqueadura	07	0	0
24	Pacote cirúrgico de cesárea	10	0	0
25	Pacote cirúrgico de curetagem	05	0	0
26	Pacote cirúrgico de períneo	05	0	0
27	Pacote cirúrgico de parto normal	10	05	05
28	Pacote RN	05	0	05
29	Pacote de fenestra UTI	05	0	02
30	Lençol para maca (com elástico)	40	38	30

*Com relação aos kits/itens do enxoval hospitalar, o mapa diário será elaborado conforme perfil assistencial e demanda da unidade de saúde, por equipe técnica com representantes da(s) contratada(s) e contratante. A estimativa levantada é preliminar, que poderá sofrer ajustes.

LOTE IV – SANTANA E MAZAGÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DIÁRIO ESTIMADO	
		HPP MAZAGÃO	HES
01	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: P	05	109
02	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: M	10	187
03	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: G	05	152
04	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: GG	03	76
05	Roupa Privativa (calça com bolso e camisa), TAM: EXG	02	55
06	Kit paciente masculino	10	30



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

07	Kit paciente feminino	10	30
08	Kit UTI	0	09
09	Kit infantil – berço	0	82
10	Kit incubadora	0	0
11	Kit poltrona nefrologia	0	86
12	Kit lençol funcionário	15	84
13	Kit lençol simples	15	50
14	Kit preparo cirúrgico adulto	0	30
15	Kit preparo cirúrgico pediátrico	0	13
16	Pacote cirúrgico – capote	05	31
17	Pacote cirúrgico – campos	05	30
18	Pacote – pequenos procedimentos	10	32
19	Pacote - pequena cirurgia	10	29
20	Pacote oftalmologia	0	0
21	Pacote odontologia	0	0
22	Pacote AMIU	0	12
23	Pacote cirúrgico de laqueadura	0	15
24	Pacote cirúrgico de cesárea	0	25
25	Pacote cirúrgico de curetagem	0	12
26	Pacote cirúrgico de períneo	0	0





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

27	Pacote cirúrgico de parto normal	05	25
28	Pacote RN	02	20
29	Pacote de fenestra UTI	0	03
30	Lençol para maca (com elástico)	30	199

*Com relação aos kits/itens do enxoval hospitalar, o mapa diário será elaborado conforme perfil assistencial e demanda da unidade de saúde, por equipe técnica com representantes da(s) contratada(s) e contratante. A estimativa levantada é preliminar, que poderá sofrer ajustes.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

CÁLCULO REFERENTE AO DIMENSIONAMENTO DE ROUPARIA HOSPITALAR POR UNIDADE DE SAÚDE

Para composição de estimativa referente a quantidade do peso de rouparia a ser processada diariamente foi utilizada fórmula presente no Manual de Lavanderia Hospitalar editado em 1986, que tem como base de cálculo o número de kg/leito/dia, uma vez que não existem estudos recentes sobre este assunto.

A relação kg/paciente pode variar dependendo da especialidade do serviço de saúde, da frequência de troca de roupas ou mesmo da utilização de roupas ou enxoval descartáveis, e também se a unidade de processamento é própria ou terceirizada. Um serviço de saúde voltado à assistência ambulatorial de pacientes com problemas mentais, por exemplo, certamente necessitará lavar menos roupas que um serviço de saúde que realiza cirurgias.

Além disso, há que se considerar que alguns hospitais atuam como hospitais escolas, ou seja, disponibilizam campo de estágio para escolas técnicas, faculdades, cursos de especialização, residências médicas e multiprofissionais e internato para graduandos de medicina. Desse modo, nessas unidades a demanda por enxoval hospitalar será aumentada e esse acréscimo é contemplado no cálculo de rouparia.

O Manual de Lavanderia Hospitalar estabelece a seguinte carga de roupa de acordo com o tipo de hospital:

TIPO DE HOSPITAL	CARGA DE ROUPA
Hospital de longa permanência, para pacientes crônicos	02 kg/leito/dia
Hospital geral, estimando-se uma troca diária de lençóis	04 kg/leito/dia
Hospital geral de maior rotatividade, com unidades de pronto-socorro, obstetrícia, pediatria, e outras	06 kg/leito/dia
Hospital especializado, de alto padrão	08 kg/leito/dia
Hospital escola	08 a 15 kg/leito/dia

*Fonte: Manual de Lavanderia de 1986

Para calcular o peso de roupa a ser processada por dia, a primeira versão deste manual sugere a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Nº de leitos}^* \times \text{Carga de Roupa (kg/leito/dia)} \times 7 \text{ (dias)}}{\text{Jornada de Trabalho (dias/semana)}} = \text{kg/dia}$$

Destacamos que as unidades de saúde – HES, HE, HMML, HCAL, HCA/PAI, HEO e HELAJA, que atuam como hospitais escolas (ofertando campo de estágio para alunos de





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

curso técnico profissionalizantes, graduação pós graduação e programas de residência médica e multiprofissional), o coeficiente de carga de roupa a ser adotado para fins de cálculo será 12 a 15kg.

LOTE I – MACAPÁ REGIÃO METROPOLITANA							
ITEM	UNIDADE HOSPITALAR	QTD. LEITO/MACA	CARGA DE ROUPA DE ACORDO ESPECIFICADA DE DO HOSPITAL	QTD. KG/DIA ESTIMADO	QTD. DIAS DO MÊS	QTD. KG/MÊS ESTIMADO	QTD KG/ANUAL ESTIMADO
1	HCAL	314	12	3.768	30	113.040	1.356.480
2	HMML	217	12	2.604	30	78.120	937.440
3	HCA/PAI	220	12	2.640	30	79.200	950.400
4	HE	260	15	3.900	30	117.000	1.404.000
5	UPA Zona Norte	25	08	200	30	6.000	72.000
6	CERPIS	24	04	96	30	2.880	34.560
7	SAMU	06	06	36	30	1.080	12.960
8	CRDT	08	04	32	30	960	11.520
9	CEO	03	04	12	30	360	4.320
10	CAPS AD	12	04	48	30	1.440	17.280
11	CAPS Gentileza	10	04	40	30	1.200	14.400
12	CRDF	04	04	16	30	480	5.760
13	Centro de Radioterapia	12	04	48	30	1.440	17.280
14	Policlínica da UNIFAP	20	04	80	30	2.400	28.800
TOTAL		1135	--	13.520	-	405.600	4.867.200





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

LOTE II – OIAPOQUE E REGIÕES PRÓXIMAS							
ITEM	UNIDADE HOSPITALAR	QTD. LEITO/MACA	CARGA DE ROUPA DE ACORDO ESPECIFICADA DE DO HOSPITAL	QTD. KG/DIA ESTIMADO	QTD. DIAS DO MÊS	QTD KG/MÊS ESTIMADO	QTD KG/ANUAL ESTIMADO
1	HEO	102	12	1224	30	36.720	440.640
2	HPP - Ferreira Gomes	20	08	160	30	4.800	57.600
3	HPP - Pedra Branca	20	08	160	30	4.800	57.600
4	HPP - Serra do Navio	20	08	160	30	4.800	57.600
5	HPP - Amapá	40	08	320	30	9.600	115.200
6	HPP - Pracuúba	12	08	96	30	2.880	34.560
7	HPP - Calçoene	35	08	280	30	8.400	100.800
8	HPP de Tartarugalzinho	25	08	200	30	6.000	72.000
TOTAL		274	-	2600	-	78.000	936.000

LOTE III – LARANJAL DO JARI E REGIÕES PRÓXIMAS							
ITEM	UNIDADE HOSPITALAR	QTD. LEITO/MACA	CARGA DE ROUPA DE ACORDO ESPECIFICADA E DO HOSPITAL	QTD. KG/DIA ESTIMADO	QTD. DIAS DO MÊS	QTD KG/MÊS ESTIMADO	QTD KG/ANUAL ESTIMADO
1	HELJ	120	12	1440	30	43.200	518.400
2	UPA do Laranjal do Jari	30	08	240	30	7.200	86.400
3	HPP - Vitória do Jari	10	08	80	30	2.400	28.800
TOTAL		160	-	1760	-	52.800	633.600





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

LOTE IV – SANTANA E MAZAGÃO							
ITEM	UNIDADE HOSPITALAR	QTD. LEITO/MACA	CARGA DE ROUPA DE ACORDO ESPECIFICIDADE DO HOSPITAL	QTD. KG/DIA ESTIMADO	QTD. DIAS DO MÊS	QTD KG/MÊS ESTIMADO	QTD KG/ANUAL ESTIMADO
1	HPP - Mazagão	25	08	200	30	6.000	72.000
2	HES	176	12	2112	30	63.360	760.320
TOTAL		201	-	2312	-	69.360	832.320



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (EM COMODATO) E BENS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA(S)
CONTRATADA(S)**

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO
Balança digital	Balança digital com plataforma, duas rampas de acesso, capacidade de até 300 kg, plataforma de inox, laudo aferição INMETRO e emissão de ticket. Deve ser disponibilizada uma balança para cada unidade de saúde.
Carro contentor para acondicionamento de roupas sujas nas unidades	Carro de transporte tipo contêiner, com tampa, lavável, com drenos para eliminação de líquidos, capacidade de 240, 360, 600 e 1000 litros, em quantidade suficiente para atendimento da demanda de cada unidade de saúde.
Carro tipo Gaiola para entrega de roupa limpa	Confeccionado em material resistente, todo fechado, prateleiras e base lisa, cantos arredondados, tipo camararia e hotelaria para entrega e distribuição da roupa limpa, em quantidade suficiente para atendimento da demanda de cada unidade de saúde.
Carros do tipo estante	Com portas ou congênere, para armazenamento e distribuição da roupa limpa, devidamente fechados, em quantidade suficiente para atendimento da demanda de cada unidade de saúde.
Hamper	É um carro feito de estrutura de inox, com três rodízios giratórios, no qual são encaixados sacos de tecido ou de plástico. É usado principalmente durante a troca de roupa dos leitos, no qual a roupa suja é colocada. Em quantidade suficiente para atendimento da demanda de cada unidade de saúde.
Lavadora extratora ou lavadora com barreira	Capacidade de 100kg. Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
Lavadora extratora ou lavadora com barreira	Capacidade de 50kg. Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
Centrífuga	Capacidade de 50kg. Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
Secadora	Capacidade de 50kg. Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
Calandra	Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
Prensa/ferro e mesa de passar	Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
Tunnel finisher	Ou equipamento equivalente. Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
Máquina de costura	Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
Seladora	Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
Autoclave	Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
Incubadora para teste biológico	Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
Mobiliário	Mesas, cadeiras, armários, prateleiras, escadas, cestos amados, entre outros. Em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada neste estudo.
EPI's	Em quantidades suficientes para seus empregados.
Observação: Entre outros equipamentos/materiais necessários a plena e total execução do serviço pleiteado no objeto da pretensa contratação.	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

**RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA(S)
CONTRATADA(S) REFERENTE AO SERVIÇO DE HOTELARIA HOSPITALAR
COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE I – MACAPÁ REGIÃO METROPOLITANA
AUXILIAR DE LAVANDERIA (ARÉA CRÍTICA) CBO: 5163-45	12x36 diurno/noturno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h e 19h às 07 e/ou 44 h (De Segunda à Sexta) Jornada de trabalho de oito horas diárias com intervalo de duas horas.	HCAL -6 CAPS/AD -1 HMML - 5 CAPS/GENT -1 HCA/PAI - 5 CRDF - 0 HE - 5 CRA - 1 UPA ZN -1 UNIFAP - 0 CERPIS -1 SAMU - 0 CRDT - 1 CEO - 1 TOTAL: 28
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função, ou afins;	
ATRIBUIÇÕES:	- Realizar a coleta de roupa suja em todas as unidades hospitalares; - Realizar a pesagem das roupas identificando a unidade de origem; - Realizar a higienização dos carrinhos de coleta diariamente; - Auxiliar na realização de inventários quando necessário; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;	
CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE I – MACAPÁ REGIÃO METROPOLITANA
ATENDENTE DE LAVANDERIA (ARÉA LIMPA) CBO: 5163-40	12x36 diurno/noturno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h e 19h às 07 e/ou 44 h (De Segunda à Sexta) Jornada de trabalho de oito horas diárias com intervalo de duas horas.	HCAL - 4 CAPS/AD - 1 HMML - 3 CAPS/GENT - 1 HCA/PAI – 3 CRDF - 1 HE - 3 CRA - 1 UPA ZN - 1 UNIFAP - 1 CERPIS - 1 SAMU - 1 CRDT - 1 CEO - 1 TOTAL: 23
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo;	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

	- Curso profissionalizante de no mínimo 200h, e Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função;	
ATRIBUIÇÕES:	• - Acompanhar a entrega das roupas limpas nos setores das unidades de saúde; • - Realizar a higienização dos carrinhos de entrega de roupa limpa diariamente; • - Conferir diariamente seu estoque de material de limpeza e roupas; • - Utilizar eficientemente os equipamentos e materiais de limpeza que lhe forem confiados; • - Abastecer seu carrinho com a roupa (toalha, lençóis, fronhas e etc.) e os materiais necessários para efetuar a arrumação da Unidade de saúde; • - Recolher toalhas de banho, lençóis, fronhas e demais itens, conforme rotina; • - Limpar a cama seguindo critério técnico rigoroso; • - Recolher a roupa utilizada e entregar os Kits de roupa limpa aos pacientes, acompanhantes e profissionais mediante assinatura do recibo de entrega, no que couber; • - Carregar os carrinhos de roupa limpa até a unidade de destino ou rouparia satélite; • - Atender prontamente às solicitações extras; • - Auxiliar na realização de inventários quando necessário; • - Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, reencaminhando para a lavanderia caso necessário; • - Separar roupas danificadas, encaminhando-as para a lavanderia para conserto ou descarte; • - Armazenar roupas de acordo com normas internas; • - Utilizar eficientemente os equipamentos e materiais de limpeza que lhe forem confiados; • - Controlar a entrega de roupas profissionais no Centro Cirúrgicos e Unidades de internação cabíveis; • - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;	
CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE I – MACAPÁ REGIÃO METROPOLITANA
SUPERVISOR DE SERVIÇO	12x36 diurno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h	HCAL - 2 CAPS/AD - 0 HMML - 1 CAPS/GENT - 0 HCA/PAI - 2 CRDF - 0





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

		HE - 1 CRA - 0 UPA ZN - 1 UNIFAP - 0 CERPIS - 0 SAMU - 0 CRDT - 0 CEO - 0 TOTAL: 07
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função;	
ATRIBUIÇÕES:	- Supervisionar as atividades dos funcionários; - Estabelecer fluxo da distribuição de roupas em conjunto com o Setor de Hotelaria Hospitalar; - Avaliar "in loco" o desempenho da equipe; - Resolver problemas operacionais como falta de uniformes, EPI's, atraso de funcionários, faltas, atestados, etc.; - Verificar diariamente roupa limpa entregue ao hospital e o peso da roupa suja encaminhada a lavanderia; - Efetuar levantamento das peças existentes no estoque da rouparia; - Controlar estoques de enxovais, solicitando aquisição quando necessário; - Realizar reuniões e treinamentos periódicos com a equipe; - Buscar melhorias no processo; - Vistoriar apresentação de funcionários (uniformes e EPI'S); - Acompanhar ritmo da distribuição de roupas; - Realizar inventário e armazenamento adequado dos enxovais; - Atentar para ocorrências do plantão anterior; - Registrar ocorrências; - Elaborar e emitir relatórios; - Determinar atendimento de prioridades e pendências; - Conferir faltas de funcionários e providenciar substituições; - Elaborar planilhas de controle de faltas e substitutos; - Distribuir equipe conforme serviço; - Planejar escalas, folgas e férias de funcionários; - Conferir funcionamento de equipamentos; - Solicitar reparo de equipamentos; - Consolidar planilhas de controle de roupas recebidas e encaminhadas à unidade de processamento de roupas externa; - Providenciar reposição de materiais; - Reforçar normas da empresa; - Orientar os funcionários na execução das tarefas; - Informar funcionários sobre acontecimentos da empresa; - Verificar conformidade do serviço executado nas unidades assistenciais; - Avaliar a qualidade da roupa processada; - Fiscalizar qualidade do serviço;	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

	- Garantir padronização da execução do serviço; - Verificar condições de armazenamento das roupas; - Conferir preenchimento dos formulários e controles; - Zelar pela qualidade dos serviços prestados e trabalhar de acordo com normas e procedimentos de biossegurança; - Fornecer todas as informações sobre a prestação dos serviços aos fiscais do contrato; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
--	--

CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE II – OIAPOQUE E REGIOES PROXIMAS
AUXILIAR DE LAVANDERIA (ARÉA CRÍTICA) CBO: 5163-45	12x36 diurno/noturno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h e 19h às 07 e/ou 44 h (De Segunda à Sexta) Jornada de trabalho de oito horas diárias com intervalo de duas horas.	HEO - 2 HPP-FERREIRA GOMES - 1 HPP-PEDRA BRANCA - 1 HPP-SERRA DO NAVIO - 1 HPP-AMAPÁ - 1 HPP-PRACUÚBA - 0 HPP-CALÇOENE - 1 HPP-TARTARUGALZINHO - 1 TOTAL: 08
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função, ou afins;	
ATRIBUIÇÕES:	- Realizar a coleta de roupa suja em todas as unidades hospitalares; - Realizar a pesagem das roupas identificando a unidade de origem; - Realizar a higienização dos carrinhos de coleta diariamente; - Auxiliar na realização de inventários quando necessário; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;	
CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE II – OIAPOQUE E REGIOES PROXIMAS
ATENDENTE DE LAVANDERIA (ARÉA LIMPA) CBO: 5163-40	12x36 diurno/noturno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h e 19h às 07 e/ou 44 h (De Segunda à Sexta) Jornada de trabalho de oito horas diárias com intervalo de duas horas.	HEO - 1 HPP-FERREIRA GOMES - 1 HPP-PEDRA BRANCA - 1 HPP-SERRA DO NAVIO - 1 HPP-AMAPÁ - 1 HPP-PRACUÚBA - 1 HPP-CALÇOENE - 1 HPP-TARTARUGALZINHO - 1 TOTAL: 08
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo; - Curso profissionalizante de no mínimo 200h, e Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função;	



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ATRIBUIÇÕES:	● - Acompanhar a entrega das roupas limpas nos setores das unidades de saúde; ● - Realizar a higienização dos carrinhos de entrega de roupa limpa diariamente; ● - Conferir diariamente seu estoque de material de limpeza e roupas; ● - Utilizar eficientemente os equipamentos e materiais de limpeza que lhe forem confiados; ● - Abastecer seu carrinho com a roupa (toalha, lençóis, fronhas e etc.) e os materiais necessários para efetuar a arrumação da Unidade de saúde; ● - Recolher toalhas de banho, lençóis, fronhas e demais itens, conforme rotina; ● - Limpar a cama seguindo critério técnico rigoroso; ● - Recolher a roupa utilizada e entregar os Kits de roupa limpa aos pacientes, acompanhantes e profissionais mediante assinatura do recibo de entrega, no que couber; ● - Carregar os carrinhos de roupa limpa até a unidade de destino ou rouparia satélite; ● - Atender prontamente às solicitações extras; ● - Auxiliar na realização de inventários quando necessário; ● - Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, reencaminhando para a lavanderia caso necessário; ● - Separar roupas danificadas, encaminhando-as para a lavanderia para conserto ou descarte; ● - Armazenar roupas de acordo com normas internas; ● - Utilizar eficientemente os equipamentos e materiais de limpeza que lhe forem confiados; ● - Controlar a entrega de roupas profissionais no Centro Cirúrgicos e Unidades de internação cabíveis; ● - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;	
CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE II – OIAPOQUE E REGIÕES PROXIMAS
SUPERVISOR DE SERVIÇO	12x36 diurno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h	HEO - 1 HPP-FERREIRA GOMES - 0 HPP-PEDRA BRANCA - 0 HPP-SERRA DO NAVIO - 0 HPP-AMAPÁ - 1 HPP-PRACUÚBA - 0





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

		HPP-CALÇOENE - 1 HPP-TARTARUGALZINHO - 1 TOTAL: 04
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função;	
ATRIBUIÇÕES:	- Supervisionar as atividades dos funcionários; - Estabelecer fluxo da distribuição de roupas em conjunto com o Setor de Hotelaria Hospitalar; - Avaliar "in loco" o desempenho da equipe; - Resolver problemas operacionais como falta de uniformes, EPI's, atraso de funcionários, faltas, atestados, etc.; - Verificar diariamente roupa limpa entregue ao hospital e o peso da roupa suja encaminhada a lavanderia; - Efetuar levantamento das peças existentes no estoque da rouparia; - Controlar estoques de enxovais, solicitando aquisição quando necessário; - Realizar reuniões e treinamentos periódicos com a equipe; - Buscar melhorias no processo; - Vistoriar apresentação de funcionários (uniformes e EPI'S); - Acompanhar ritmo da distribuição de roupas; - Realizar inventário e armazenamento adequado dos enxovais; - Atentar para ocorrências do plantão anterior; - Registrar ocorrências; - Elaborar e emitir relatórios; - Determinar atendimento de prioridades e pendências; - Conferir faltas de funcionários e providenciar substituições; - Elaborar planilhas de controle de faltas e substitutos; - Distribuir equipe conforme serviço; - Planejar escalas, folgas e férias de funcionários; - Conferir funcionamento de equipamentos; - Solicitar reparo de equipamentos; - Consolidar planilhas de controle de roupas recebidas e encaminhadas à unidade de processamento de roupas externa; - Providenciar reposição de materiais; - Reforçar normas da empresa; - Orientar os funcionários na execução das tarefas; - Informar funcionários sobre acontecimentos da empresa; - Verificar conformidade do serviço executado nas unidades assistenciais; - Avaliar a qualidade da roupa processada; - Fiscalizar qualidade do serviço; - Garantir padronização da execução do serviço; - Verificar condições de armazenamento das roupas;	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

	- Conferir preenchimento dos formulários e controles; - Zelar pela qualidade dos serviços prestados e trabalhar de acordo com normas e procedimentos de biossegurança; - Fornecer todas as informações sobre a prestação dos serviços aos fiscais do contrato; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
--	---

CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE III – LARANJAL DO JARI E REGIOES PROXIMAS
AUXILIAR DE LAVANDERIA (ARÉA CRÍTICA) CBO: 5163-45	12x36 diurno/noturno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h e 19h às 07 e/ou 44 h (De Segunda à Sexta) Jornada de trabalho de oito horas diárias com intervalo de duas horas.	HELJ - 2 UPA LARANJAL DO JARI - 1 HPP-VITÓRIA DO JARI - 0 TOTAL: 03
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função, ou afins;	
ATRIBUIÇÕES:	- Realizar a coleta de roupa suja em todas as unidades hospitalares; - Realizar a pesagem das roupas identificando a unidade de origem; - Realizar a higienização dos carrinhos de coleta diariamente; - Auxiliar na realização de inventários quando necessário; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;	
CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE III – LARANJAL DO JARI E REGIOES PROXIMAS
ATENDENTE DE LAVANDERIA (ARÉA LIMPA) CBO: 5163-40	12x36 diurno/noturno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h e 19h às 07 e/ou 44 h (De Segunda à Sexta) Jornada de trabalho de oito horas diárias com intervalo de duas horas.	HELJ - 1 UPA LARANJAL DO JARI - 1 HPP-VITÓRIA DO JARI - 1 TOTAL: 03
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo; - Curso profissionalizante de no mínimo 200h, e Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função;	
ATRIBUIÇÕES:	● - Acompanhar a entrega das roupas limpas nos setores das unidades de saúde; ● - Realizar a higienização dos carrinhos de entrega de roupa limpa diariamente;	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

	• - Conferir diariamente seu estoque de material de limpeza e roupas; • - Utilizar eficientemente os equipamentos e materiais de limpeza que lhe forem confiados; • - Abastecer seu carrinho com a roupa (toalha, lençóis, fronhas e etc.) e os materiais necessários para efetuar a arrumação da Unidade de saúde; • - Recolher toalhas de banho, lençóis, fronhas e demais itens, conforme rotina; • - Limpar a cama seguindo critério técnico rigoroso; • - Recolher a roupa utilizada e entregar os Kits de roupa limpa aos pacientes, acompanhantes e profissionais mediante assinatura do recibo de entrega, no que couber; • - Carregar os carrinhos de roupa limpa até a unidade de destino ou rouparia satélite; • - Atender prontamente às solicitações extras; • - Auxiliar na realização de inventários quando necessário; • - Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, reencaminhando para a lavanderia caso necessário; • - Separar roupas danificadas, encaminhando-as para a lavanderia para conserto ou descarte; • - Armazenar roupas de acordo com normas internas; • - Utilizar eficientemente os equipamentos e materiais de limpeza que lhe forem confiados; • - Controlar a entrega de roupas profissionais no Centro Cirúrgicos e Unidades de internação cabíveis; • - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;	
CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE III – LARANJAL DO JARI E REGIOES PROXIMAS
SUPERVISOR DE SERVIÇO	12x36 diurno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h	HELJ – 1 UPA LARANJAL DO JARI – 1 HPP-VITÓRIA DO JARI – 0 TOTAL: 02
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função;	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ATRIBUIÇÕES:	- Supervisionar as atividades dos funcionários; - Estabelecer fluxo da distribuição de roupas em conjunto com o Setor de Hotelaria Hospitalar; - Avaliar "in loco" o desempenho da equipe; - Resolver problemas operacionais como falta de uniformes, EPI's, atraso de funcionários, faltas, atestados, etc.; - Verificar diariamente roupa limpa entregue ao hospital e o peso da roupa suja encaminhada a lavanderia; - Efetuar levantamento das peças existentes no estoque da rouparia; - Controlar estoques de enxovais, solicitando aquisição quando necessário; - Realizar reuniões e treinamentos periódicos com a equipe; - Buscar melhorias no processo; - Vistoriar apresentação de funcionários (uniformes e EPI'S); - Acompanhar ritmo da distribuição de roupas; - Realizar inventário e armazenamento adequado dos enxovais; - Atentar para ocorrências do plantão anterior; - Registrar ocorrências; - Elaborar e emitir relatórios; - Determinar atendimento de prioridades e pendências; - Conferir faltas de funcionários e providenciar substituições; - Elaborar planilhas de controle de faltas e substitutos; - Distribuir equipe conforme serviço; - Planejar escalas, folgas e férias de funcionários; - Conferir funcionamento de equipamentos; - Solicitar reparo de equipamentos; - Consolidar planilhas de controle de roupas recebidas e encaminhadas à unidade de processamento de roupas externa; - Providenciar reposição de materiais; - Reforçar normas da empresa; - Orientar os funcionários na execução das tarefas; - Informar funcionários sobre acontecimentos da empresa; - Verificar conformidade do serviço executado nas unidades assistenciais; - Avaliar a qualidade da roupa processada; - Fiscalizar qualidade do serviço; - Garantir padronização da execução do serviço; - Verificar condições de armazenamento das roupas; - Conferir preenchimento dos formulários e controles; - Zelar pela qualidade dos serviços prestados e trabalhar de acordo com normas e procedimentos de biossegurança; - Fornecer todas as informações sobre a prestação dos serviços aos fiscais do contrato;
---	---





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

	- Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
--	---

CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE IV – SANTANA E MAZAGÃO
AUXILIAR DE LAVANDERIA (ARÉA CRÍTICA) CBO: 5163-45	12x36 diurno/noturno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h e 19h às 07h e/ou 44 h (De Segunda à Sexta) Jornada de trabalho de oito horas diárias com intervalo de duas horas.	HPP-MAZAGÃO - 0 HES - 4 TOTAL: 04
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função, ou afins;	
ATRIBUIÇÕES:	- Realizar a coleta de roupa suja em todas as unidades hospitalares; - Realizar a pesagem das roupas identificando a unidade de origem; - Realizar a higienização dos carrinhos de coleta diariamente; - Auxiliar na realização de inventários quando necessário; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;	
CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE IV – SANTANA E MAZAGÃO
ATENDENTE DE LAVANDERIA (ARÉA LIMPA) CBO: 5163-40	12x36 diurno/noturno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h e 19h às 07h e/ou 44 h (De Segunda à Sexta) Jornada de trabalho de oito horas diárias com intervalo de duas horas.	HPP-MAZAGÃO - 1 HES - 3 TOTAL: 04
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo; - Curso profissionalizante de no mínimo 200h, e Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função;	
ATRIBUIÇÕES:	● - Acompanhar a entrega das roupas limpas nos setores das unidades de saúde; ● - Realizar a higienização dos carrinhos de entrega de roupa limpa diariamente; ● - Conferir diariamente seu estoque de material de limpeza e roupas;	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

	• - Utilizar eficientemente os equipamentos e materiais de limpeza que lhe forem confiados; • - Abastecer seu carrinho com a roupa (toalha, lençóis, fronhas e etc.) e os materiais necessários para efetuar a arrumação da Unidade de saúde; • - Recolher toalhas de banho, lençóis, fronhas e demais itens, conforme rotina; • - Limpar a cama seguindo critério técnico rigoroso; • - Recolher a roupa utilizada e entregar os Kits de roupa limpa aos pacientes, acompanhantes e profissionais mediante assinatura do recibo de entrega, no que couber; • - Carregar os carrinhos de roupa limpa até a unidade de destino ou rouparia satélite; • - Atender prontamente às solicitações extras; • - Auxiliar na realização de inventários quando necessário; • - Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, reencaminhando para a lavanderia caso necessário; • - Separar roupas danificadas, encaminhando-as para a lavanderia para conserto ou descarte; • - Armazenar roupas de acordo com normas internas; • - Utilizar eficientemente os equipamentos e materiais de limpeza que lhe forem confiados; • - Controlar a entrega de roupas profissionais no Centro Cirúrgicos e Unidades de internação cabíveis; • - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;	
CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO	LOTE IV – SANTANA E MAZAGÃO
SUPERVISOR DE SERVIÇO	12x36 diurno (De Segunda à Domingo) Horário de 7h às 19h	HPP-MAZAGÃO - 0 HES - 1 TOTAL: 01
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:	- Ensino Médio Completo; - Experiência de no mínimo 6(seis) meses na função;	
ATRIBUIÇÕES:	- Supervisionar as atividades dos funcionários; - Estabelecer fluxo da distribuição de roupas em conjunto com o Setor de Hotelaria Hospitalar; - Avaliar "in loco" o desempenho da equipe; - Resolver problemas operacionais como falta de uniformes, EPI's, atraso de funcionários, faltas, atestados, etc.;	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

	- Verificar diariamente roupa limpa entregue ao hospital e o peso da roupa suja encaminhada a lavanderia; - Efetuar levantamento das peças existentes no estoque da rouparia; - Controlar estoques de enxovais, solicitando aquisição quando necessário; - Realizar reuniões e treinamentos periódicos com a equipe; - Buscar melhorias no processo; - Vistoriar apresentação de funcionários (uniformes e EPI'S); - Acompanhar ritmo da distribuição de roupas; - Realizar inventário e armazenamento adequado dos enxovais; - Atentar para ocorrências do plantão anterior; - Registrar ocorrências; - Elaborar e emitir relatórios; - Determinar atendimento de prioridades e pendências; - Conferir faltas de funcionários e providenciar substituições; - Elaborar planilhas de controle de faltas e substitutos; - Distribuir equipe conforme serviço; - Planejar escalas, folgas e férias de funcionários; - Conferir funcionamento de equipamentos; - Solicitar reparo de equipamentos; - Consolidar planilhas de controle de roupas recebidas e encaminhadas à unidade de processamento de roupas externa; - Providenciar reposição de materiais; - Reforçar normas da empresa; - Orientar os funcionários na execução das tarefas; - Informar funcionários sobre acontecimentos da empresa; - Verificar conformidade do serviço executado nas unidades assistenciais; - Avaliar a qualidade da roupa processada; - Fiscalizar qualidade do serviço; - Garantir padronização da execução do serviço; - Verificar condições de armazenamento das roupas; - Conferir preenchimento dos formulários e controles; - Zelar pela qualidade dos serviços prestados e trabalhar de acordo com normas e procedimentos de biossegurança; - Fornecer todas as informações sobre a prestação dos serviços aos fiscais do contrato; - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
--	--

*A composição da equipe de hotelaria hospitalar, conforme especificado no anexo, refere-se ao quantitativo mínimo de profissionais necessários para assegurar o funcionamento básico do serviço em cada unidade de saúde. Ressalta-se, no entanto, que esse dimensionamento poderá ser ampliado pela(s) empresa(s) a ser contratada, a fim de atender a eventuais incrementos na demanda operacional, flutuações sazonais ou exigências específicas das unidades beneficiadas mediante prévia comunicação e justificativa técnica. A flexibilidade na alocação de recursos humanos visa garantir a eficiência do





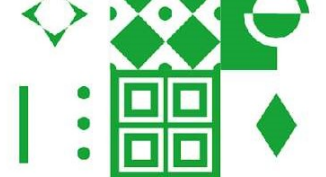
GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

serviço, mantendo os padrões de qualidade e continuidade estabelecidos no escopo do pretenso contrato, sem gerar prejuízos as rotinas assistenciais das unidades de saúde.

******O dimensionamento do quantitativo mínimo de profissionais necessários para a execução do serviço de hotelaria hospitalar foi realizado com base na capacidade instalada de cada unidade de saúde, tomando como parâmetro central o número de leitos existentes. Partiu-se da premissa de que a demanda por serviços de gestão de rouparia e hotelaria está diretamente relacionada à escala operacional de cada unidade, adotando-se como referência a proporção de um funcionário para cada 20 a 30 leitos ou fração. Essa relação foi estabelecida considerando o volume médio de roupas geradas, a necessidade de trocas diárias e a logística de abastecimento e coleta de rouparia, garantindo cobertura adequada às demandas operacionais sem sobrecarregar a equipe ou comprometer a qualidade do serviço.

*******Adicionalmente, considerou-se a divisão hierárquica das funções entre atendentes, auxiliares e supervisores, assegurando não apenas a execução das atividades de coleta e reposição de enxoval, mas também a fiscalização e coordenação eficiente do serviço. A estratificação por cargos levou em conta a complexidade das tarefas, a exigência de turnos escalonados (para atendimento ininterrupto) e a gestão integrada intra e extra-hospitalar, adaptando-se às particularidades de cada unidade.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE I – MACAPÁ REGIÃO METROPOLITANA							
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: contratação, em caráter emergencial, de empresa(s) especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP.							
ITEM	UNIDADE HOSPITALAR	UND	QTD KG/MÊS ESTIMADO	QTD KG/ANUAL ESTIMADO	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$/KG)	CUSTO MENSAL ESTIMADO (R\$)	CUSTO ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	HCAL	Kg	113.040	1.356.480	R\$ 7,89	R\$ 892.262,40	R\$ 10.707.148,80
2	HMML	Kg	78.120	937.440	R\$ 7,89	R\$ 616.627,20	R\$ 7.399.526,40
3	HCA/PAI	Kg	79.200	950.400	R\$ 7,89	R\$ 625.152,00	R\$ 7.501.824,00
4	HE	Kg	117.000	1.404.000	R\$ 7,89	R\$ 923.520,00	R\$ 11.082.240,00
5	UPA Zona Norte	Kg	6.000	72.000	R\$ 7,89	R\$ 47.360,00	R\$ 568.320,00
6	CERPIS	Kg	2.880	34.560	R\$ 7,89	R\$ 22.732,80	R\$ 272.793,60
7	SAMU	Kg	1.080	12.960	R\$ 7,89	R\$ 8.524,80	R\$ 102.297,60
8	CRDT	Kg	960	11.520	R\$ 7,89	R\$ 7.577,60	R\$ 90.931,20
9	CEO	Kg	360	4.320	R\$ 7,89	R\$ 2.841,60	R\$ 34.099,20
10	CAPS AD	Kg	1.440	17.280	R\$ 7,89	R\$ 11.366,40	R\$ 136.396,80
11	CAPS Gentileza	Kg	1.200	14.400	R\$ 7,89	R\$ 9.472,00	R\$ 113.664,00
12	CRDF	Kg	480	5.760	R\$ 7,89	R\$ 3.788,80	R\$ 45.465,60
13	Centro de Radioterapia	Kg	1.440	17.280	R\$ 7,89	R\$ 11.366,40	R\$ 136.396,80
14	Policlínica da UNIFAP	Kg	2.400	28.800	R\$ 7,89	R\$ 18.944,00	R\$ 227.328,00
TOTAL ESTIMADO DO LOTE I (Kg/R\$)						R\$ 3.201.536,00	R\$ 38.418.432,00



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

LOTE II – OIAPOQUE E REGIOES PROXIMAS							
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Contratação, em caráter emergencial, de empresa(s) especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP.							
ITEM	UNIDADE HOSPITALAR	UND	QTD KG/MÊS ESTIMADO	QTD KG/ANUAL ESTIMADO	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$/KG)	CUSTO MENSAL ESTIMADO (R\$)	CUSTO ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	HEO	Kg	36.720	440.640	R\$ 8,25	R\$ 302.817,60	R\$ 3.633.811,20
2	HPP - Ferreira Gomes	Kg	4.800	57.600	R\$ 8,25	R\$ 39.584,00	R\$ 475.008,00
3	HPP - Pedra Branca	Kg	4.800	57.600	R\$ 8,25	R\$ 39.584,00	R\$ 475.008,00
4	HPP - Serra do Navio	Kg	4.800	57.600	R\$ 8,25	R\$ 39.584,00	R\$ 475.008,00
5	HPP - Amapá	Kg	9.600	115.200	R\$ 8,25	R\$ 79.168,00	R\$ 950.016,00
6	HPP - Pracuúba	Kg	2.880	34.560	R\$ 8,25	R\$ 23.750,40	R\$ 285.004,80
7	HPP - Calçoene	Kg	8.400	100.800	R\$ 8,25	R\$ 69.272,00	R\$ 831.264,00
8	HPP de Tartarugalzinho	Kg	6.000	72.000	R\$ 8,25	R\$ 49.480,00	R\$ 593.760,00
TOTAL ESTIMADO DO LOTE II (Kg/R\$)						R\$ 643.240,00	R\$ 7.718.880,00





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

LOTE III – LARANJAL DO JARI E REGIOES PROXIMAS							
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Contratação, em caráter emergencial, de empresa(s) especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP.							
ITEM	UNIDADE HOSPITALAR	UND	QTD KG/MÊS ESTIMADO	QTD KG/ANUAL ESTIMADO	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$/KG)	CUSTO MENSAL ESTIMADO (R\$)	CUSTO ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	HELJ	Kg	43.200	518.400	R\$ 8,25	R\$ 356.256,00	R\$ 4.275.072,00
2	UPA do Laranjal do Jari	Kg	7.200	86.400	R\$ 8,25	R\$ 59.376,00	R\$ 712.512,00
3	HPP - Vitória do Jari	Kg	2.400	28.800	R\$ 8,25	R\$ 19.792,00	R\$ 237.504,00
TOTAL ESTIMADO DO LOTE III (Kg/R\$)						R\$ 435.424,00	R\$ 5.225.088,00

LOTE IV – SANTANA E MAZAGÃO							
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: contratação, em caráter emergencial, de empresa(s), especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP.							
ITEM	UNIDADE HOSPITALAR	UND	QTD KG/MÊS ESTIMADO	QTD KG/ANUAL ESTIMADO	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$/KG)	CUSTO MENSAL ESTIMADO (R\$)	CUSTO ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	HPP - Mazagão	Kg	6.000	72.000	R\$ 8,25	R\$ 49.480,00	R\$ 593.760,00
2	HES	Kg	63.360	760.320	R\$ 8,25	R\$ 522.508,80	R\$ 6.270.105,60
TOTAL ESTIMADO DO LOTE IV (Kg/R\$)						R\$ 571.988,80	R\$ R\$ 6.863.865,60





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2025 – (SIGLA DO ÓRGÃO)

TERMO DE CONTRATO (...) Nº (...) / (20...), QUE
ENTRE SI CELEBRAM O(A) (...ESTADO DO
AMAPÁ, POR INTERMÉDIO DA
(...ÓRGÃO...), /AUTARQUIA/FUNDAÇÃO...) E A
EMPRESA (...), PARA A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS.

O Estado do Amapá / Autarquia / Fundação, (utilizar a menção ao Estado do Amapá somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /..., 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 DOU 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....., em..... 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 legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico (Contratação Direta/Concorrência ou o que for) n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do contrato é a **Contratação de empresa(s) especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR**, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE ____							
Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Requisição Mínima	Requisição Máxima
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital da Licitação/A autorização de contratação e/ou o Aviso de Contratação

Direta;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência inicial do contrato será de 5 (cinco) anos, o prazo será contado a partir data de sua assinatura, de acordo com previsão legal disposta no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

10 (dez) anos, desde que haja previsão em edital e autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art.107 da Lei 14.133/2021;

2.3. A prorrogação do prazo de execução somente poderá ser concedida mediante a concordância expressa da Contratante, a qual poderá avaliar a viabilidade e pertinência da solicitação, observando as condições e limites estabelecidos na legislação vigente, em especial o disposto no art. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- f) O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.8. As regras obrigacionais e garantia passarão a vigorar na data de assinatura do instrumento contratual correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Conforme faculdade estipulada no Art. 122, da Lei nº 14.133/2021, para a presente contratação será permitido a(s) empresa(s) subcontratar parte do objeto contratado, desde que a parcela subcontratada não se refira à prestação da parcela principal do objeto;

4.2. A Subcontratação fica limitada ao serviço de esterilização da roupa hospitalar, de forma total ou parcial.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, após solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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

7.6. 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.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. A formalização do aditamento sem a concessão do reajuste, ou ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações do contratante, além das previstas no Termo de Referência:

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

8.1.2. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.3. Cientificar a Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Amapá para a





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.4. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.4.5. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de um mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.5. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.

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

8.1.7. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133/21.

8.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações do Contratado, além das previstas no Termo de Referência:

8.2.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

8.2.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste 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;

8.2.6. 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;

8.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da lei nº 14.133, de 2021;

8.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à seguridade social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a (...fazenda municipal/ estadual/distrital...) Do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.2.13. 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;

8.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

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

8.2.16. 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;

8.2.17. 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;

8.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação no procedimento de contratação;

8.2.19. 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;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

8.2.20. 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;

8.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.22. 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;

8.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A(s) contratada(s) deverá apresentar à Administração da SESA, no prazo máximo de 10





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

(dez) dias úteis, contado da data de assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo optar por:

a) 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;

b) Seguro-garantia;

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

10.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em depósito bancário, em conta específica com correção monetária, em favor desta Secretaria de Estado da Saúde.

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

10.4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a(s) Contratada(s) obrigam-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.5. A garantia prestada pela(s) Contratada(s) será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Estarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, a licitante e/ou EMPRESA que:

a) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;

b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal.

11.2. A licitante e/ou EMPRESA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração Pública;

b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Termo de Referência, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

f) Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

de até cinco anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, n enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a EMPRESA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados

11.4. As sanções previstas nas alíneas a, e, f e g do subitem 11.2 poderão ser aplicadas à empresa juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

11.5. A aplicação das penalidades é de competência do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá;

11.6. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

11.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 14.133/21;

11.8. Verificadas as situações especificadas na Lei nº 14.133/21 cabe a Administração a prerrogativa de extinguir unilateralmente o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

12.1.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. 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.

12.4. 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 nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Estado da Saúde do Amapá deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade: (...);

13.1.2. Fonte de Recurso: (...);

13.1.3. Programa de Trabalho: (...);





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

13.1.4. Elemento de Despesa: (...);

13.1.5. Plano Interno: (...).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento no PNCP e no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – MATRIZ DE RISCOS

17.1. A **Matriz de Risco** é uma ferramenta utilizada para permitir aos gestores a mensuração, avaliação e ordenação dos eventos de risco que possam afetar o alcance dos objetivos do processo e, conseqüentemente, os objetivos estratégicos do objeto do contrato.

17.2. A **CONTRATADA** é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos a ela atribuídos, conforme definido na **Matriz de Risco**, relativos ao objeto do contrato. Isso inclui, mas não se limita, aos riscos explicitamente identificados na referida matriz.

17.3. A **CONTRATADA** não será responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato cuja responsabilidade é da **CONTRATANTE**, conforme estabelecido na **Matriz de Risco**.

17.4. A **Matriz de Risco** constitui peça integrante deste contrato, independentemente de transcrição no instrumento contratual, sendo obrigatória sua observância e execução por ambas as partes.

17.5. Para fins deste contrato, considera-se **risco** qualquer evento ou condição incerta que, caso ocorra, tenha impacto em pelo menos um dos objetivos do contrato. O risco é definido pela combinação entre a probabilidade de ocorrência de um evento futuro e o impacto resultante, caso ele se concretize.

17.6. A análise dos riscos associados ao objeto do contrato será realizada com base nas informações contidas na **Matriz de Risco**, a qual deverá ser constantemente atualizada conforme evolução do projeto ou execução do contrato, de modo a assegurar a correta gestão e mitigação dos riscos identificados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o foro da comarca de Macapá, Amapá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, este termo de contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Contratantes.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA

À Secretaria de Estado de Compras e Licitações do Estado do Amapá – SECCOMPRAS/AP

Ilmo. Senhor (a) Pregoeiro (a) da SECCOMPRAS/AP

Endereço: Rua Odilardo Silva, 2110, Centro, Macapá/AP.

Razão Social da licitante: _____, inscrita no
CNPJ (MF) n.º _____ e inscrição estadual n.º _____,
estabelecida no
(a) _____ (Rua, avenida, nº, Bairro, CEP, Telefone, e-mail),
apresenta proposta para a **Contratação de empresa(s) especializada(s) na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, compreendendo: o processamento, a locação de enxoval (rouparia), esterilização e hotelaria, com gestão intra e extra hospitalar, visando atender necessidade das Unidades da Rede Hospitalar de Saúde Pública Estadual pertencentes a estrutura orgânica da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SESA/AP, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Anexo I – Termo de Referência que integra o presente Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/2025-SECCOMPRAS/AP.**





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

LOTE ____							
Descrição do serviço:							
Item	UNIDADE HOSPITALAR	UND	QTD KG/MÊS ESTIMADO	QTD KG/ANUAL ESTIMADO	CUSTO UNITÁRIO ESMITADO (R\$/KG)	CUSTO MENSAL ESMITADO (R\$/KG)	CUSTO ANUAL ESMITADO (R\$/KG)
TOTAL ESTIMADO DO LOTE __ (R\$)							
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)							

Valor Total da Proposta: R\$ _____, _____ (por extenso).

Obs.: Para a elaboração da proposta a empresa licitante deverá descrever os itens ofertados observando todas as exigências constantes do Termo de Referência, anexo I deste Edital, indicando marca e fabricante do produto ofertado.

VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (cento e vinte dias) dias contados da data de sua apresentação.

DADOS BANCÁRIOS: Banco: XXX Agência: XXX Conta corrente: XXX

Declaro:

1. Que por ser de meu conhecimento, submeto-me a todas as cláusulas e condições deste Edital de Licitação e seus anexos, bem como às disposições da Lei Federal n.º 14.133/21;
2. Declara, outrossim, que o objeto ofertado, está de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo I deste Edital;
3. Que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal da licitante
(n.º da carteira de identidade/órgão expedidor e n.º do CPF)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025– SECCOMPRAS/AP

(Nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; n.º e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

(Cidade – UF), _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do declarante





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025-SECCOMPRAS/AP

Em cumprimento ao disposto no edital de PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025-SECCOMPRAS/AP, a _____ (nome da empresa) com sede no endereço _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ n.º _____, por seu representante legal, Sr(a) _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, DECLARA sob as penas da lei, que:

a) 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.

b) a proposta econômica 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 condutas vigentes na data de entrega da proposta.

c) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

d) Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

d.1) Ficam legalmente dispensadas de apresentar Declaração de Cumprimento da Cota Aprendizagem - DCCA as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025-SECCOMPRAS/AP

(Nome da empresa), CNPJ n.º _____, sediada (Endereço completo),
DECLARA, que vistoriou o local de execução do **objeto do Pregão Eletrônico n.º**
____/2025/SECCOMPRAS/AP, tomando prévio e total conhecimento das instalações, dos
equipamentos e de todos os serviços necessários para a perfeita e completa execução do
objeto, estando ciente das condições especiais e dificuldades que, porventura, possam existir.
As vistorias foram efetuadas pelo Responsável Técnico da empresa o Sr.(a) _____.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente TERMO.

Macapá, ____ de _____ de 2025.

Representante da Administração Contratante

Responsável Técnico da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (NÃO VISTORIA)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025-SECCOMPRAS/AP

(Nome da empresa), CNPJ n.º _____, sediada (Endereço completo),
DECLARA, sob as penas da Lei, que optou por não realizar a vistoria nos locais de execução do
objeto do Pregão Eletrônico n.º ____/2025/SECCOMPRAS/AP, visto que as informações
coletadas relativas às instalações e os elementos técnicos fornecidos pelo Contratante foram
suficientes para o levantamento dos materiais e equipamentos necessários ao correto
dimensionamento da proposta assumindo, assim, inteiramente a responsabilidade ou
consequências por essa omissão.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: EMITIR EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE A LICITANTE

