



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2026**

A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE PAIÇANDU**, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 30.372.673/0001-33, com sede na Av. Ivaí, 1632, Centro – Paçandu-PR, CEP 87140-000, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente, o senhor **THIAGO ALVES CÉFALO**, brasileiro, portador da C.I./R.G. nº \*.674.\*\*\*-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº \*\*\*.124.609-\*\*, das atribuições que lhe confere o cargo, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 2589/2017 - Decreto Municipal 229/2013 e 231/2013, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021, com suas alterações.

Telefone para contato e esclarecimentos sobre o edital: (44) 3125-1111, das 8h30min às 17h00min.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h30 min do dia 15/07/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h31 min às 08h59 min do dia 15/07/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 Horas do dia 15/07/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) “Acesso Identificado”.

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Nacional de Compras – BNC.

O Município de Paçandu, Estado do Paraná, mediante a Pregoeira Sra. Verônica Simão Benatti, designado pela Portaria nº 326/2025, de 25 de Julho de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 15 de Julho de 2026, às 09h00 min, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) “Acesso Identificado”, licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **MODO DE DISPUTA ABERTO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133/2021 e Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016.

## **1. DO OBJETO:**

**1.1** Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, com locação e higienização de enxoval, englobando o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até o seu retorno em condições ideais de reuso, sob condições higiênico- sanitárias adequadas, destinadas à Fundação de Saúde de Paçandu.

**1.2 AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I SÃO ESTIMATIVAS DE CONSUMO, NÃO SE OBRIGANDO A**



## **ADMINISTRAÇÃO À AQUISIÇÃO TOTAL.**

### **1.1 Acompanham este Edital os seguintes Anexos:**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Termo de Declaração Conjunta;

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte; Anexo IV – Modelo de proposta de preços ajustada;

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preço;

## **2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.**

**2.1.** É facultado a qualquer cidadão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação aos termos do presente Edital, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”.

**2.2.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

**2.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

**3.1** Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade constante em seus atos constitutivos sejam compatíveis com o objeto desta licitação e que atendam às condições estabelecidas neste edital.

**3.3** Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

**3.3.1.** Quem tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta.

**3.3.2.** Quem estiver sobre processo de Falência ou de Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país.

**3.3.2.1.** No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.3.2.2.** Consórcio de proponentes.

**3.3.3.** Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (041) 3042- 9909 – até horário fixado neste edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**3.3.4.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto.

**3.3.5.** Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (041) 3042- 9909 – até horário fixado neste



edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**3.3.6.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

**3.3.6.1.** OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), opção “Acesso Identificado”.

**3.3.7.** Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.3.8.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil, devidamente justificada.

**3.3.9.** A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.3.10.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras – BNC, através do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

**3.3.11** O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br) (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA), ou em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

3.4.12 Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

## **4 DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral Bolsa Nacional de Compras ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. 4.1.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: (42) 3026-4550.

4.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras – BNC, devidamente justificada.

## **5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA**

5.1 O Prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período,



admitindo-se a renovação da quantidade desde que atendida as disposições do art. 84, parágrafo único e inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21, parecer n. 00453/2024 da AGU e Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal e Art. 31 do Decreto Municipal n 304/2024.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** O Licitante deverá cadastrar em campo próprio da plataforma BNC sua proposta de preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 7 deste Edital, informando o preço ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura e julgamento da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do item e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante e modelo, em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

**6.3** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**6.4** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do veículo, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Paicandu-Pr.

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

**6.6** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.7** É vedada a identificação do proponente no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

**6.8** O valor registrado na plataforma da BNC deverá considerar valor unitário para o item, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

**6.9** A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca e modelo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**6.10** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**6.11** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que



somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.12** Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

**6.13** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**6.14** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**6.15** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.16** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

**6.17** Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresa de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

**6.18** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo Máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeiro, sob pena de preclusão.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Vide Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º-deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

## **7 DA HABILITAÇÃO**

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, portanto, as proponentes deverão realizar até às **08h30 min** do dia **15/07/2026** o upload dos documentos relacionados nos itens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6 deste edital.

7.1.1. Os documentos de habilitação somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.1.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.



7.1.2.1. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome.

7.1.2.2. Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.2.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

7.1.3. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

7.1.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.1.5. Não serão aceitos protocolos, comprovantes de pagamento referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste item, nem documentos ilegíveis, ainda que autenticados.

## **7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.2.1. Comprovação da existência, quadro societário e qualificação da pessoa jurídica por meio de:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual (inscrição e alterações se houver).

7.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso de Contrato Social o mesmo deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2.1.4. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

7.2.1.5. Certidão Simplificada da Junta Comercial ou repartição competente (registro comercial no caso de empresa



individual ou, se prestadora de serviços, registro junto ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos). Não havendo menção quanto ao prazo de validade, a certidão deverá ser expedida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação.

### **7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

7.3.2. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.3.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).

### **7.4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

7.4.1 Atestado de capacidade técnica e/ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que as licitantes forneçam produtos, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto da licitação.

7.4.2 As empresas licitantes deverão apresentar certificado de regularidade junto a Vigilância Sanitária;

7.4.3 As empresas deverão apresentar amostra dos seguintes itens após 10 dias úteis do certame conforme tabela em anexo.

**7.4.3.1 Atestados de Capacidade Técnica (CAT):** Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, processamento e locação de enxoval para serviços de saúde, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**7.4.3.2 Alvará Sanitário/Licença de Funcionamento:** Alvará válido emitido pela Vigilância Sanitária estadual ou municipal, específico para lavanderia hospitalar.

**7.4.3.3 Certificação de Qualidade (Desejável):** Certificações como ISO 9001 (gestão de qualidade) ou certificações específicas para lavanderias industriais (ex: RABC - *Risk Analysis and Biocontamination Control*).

**7.4.3.4 Estrutura Física e Logística:** Declaração de possuir instalações adequadas para separação de áreas sujas e limpas, além de frota de veículos adequada para transporte de roupas contaminadas (comercialização e coleta).



#### **7.4.4 Qualificação Técnico-Profissional (Equipe)**

**7.4.4.1 Responsável Técnico (RT):** Indicação de profissional de nível superior (como enfermeiro, farmacêutico ou biólogo) responsável pelo processamento de roupas, com registro no respectivo conselho de classe.

**7.4.4.2 Equipe Treinada:** Declaração de treinamento da equipe com base na NR-32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde) e no Manual da ANVISA de 2009.

#### **7.4.5 Exigências Operacionais (Procedimentos)**

**7.4.5.1 Apresentação dos POPs:** Exigir os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) para etapas como coleta, transporte, higienização de roupas com sujeira pesada (sangue, fluidos) e áreas de risco.

**7.4.5.2 Controle de Qualidade (Rastreabilidade):** Comprovação de sistema de gestão de enxoval, preferencialmente com uso de tecnologia RFID, para controle de fluxo, lavagens e reposição.

**7.4.5.3 Gestão de Resíduos:** Comprovação de licença ambiental para o tratamento de efluentes da lavanderia.

### **7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.5.3** Certidão Negativa de Recuperação Judicial (Falência e Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas virtuais prevista no preâmbulo deste Edital, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

### **7.6 DECLARAÇÕES**

**7.6.3 TERMO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA:** Declaração de Cumprimento dos Requisitos de habilitação, Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; Que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Não parentesco; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma da Lei Federal nº 14.133/2021; que os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais, conforme modelo constante do Anexo III.

**7.6.4** Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte;

**7.7** Em caso de incongruências no Termo de Declarações disponibilizado por upload, o Pregoeiro poderá solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BNC, durante a abertura do certame. O prazo para a manifestação será informado pelo Pregoeiro na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexarem o documento na plataforma.

**7.8** Em caso de dúvida fundada do Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, de que quaisquer documentos apresentados não correspondem à realidade, deverá esta, usando da prerrogativa prevista no artigo 59, § 2º, da Lei 14.133/2021, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sob os quais recaia fundada dúvida de veracidade, inclusive consultar cadastros de impedidos em licitar com a Administração Pública.

### **8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES**

**8.1.** Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.



**8.2.** A partir do horário e do dia previstos no Sistema “BNC”, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro avaliar a aceitabilidade das mesmas.

**8.3.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**8.3.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

**8.3.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

**8.6.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

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

**8.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro. **8.10.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**8.11.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**8.12.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

**8.13.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**8.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á



automaticamente.

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

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

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

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

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, POR ITEM, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, incisos, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.22.1. No país;

8.22.2. Por empresas brasileiras;

8.22.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.22.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.24.1 Aplica no presente edital de licitação o art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, o critério de desempate.

8.24.1.1 O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **9. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a



negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.3. Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 7 deste edital.

9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste edital.

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.8. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 30 (trinta) minutos, envie a proposta ajustada ao último lance ofertado, após a negociação realizada.

9.9. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece na fase “em adjudicação” até a apresentação da proposta de preços ajustada, dentro das condições dispostas no item 12.1 deste edital.

9.10. O não cumprimento do envio da proposta de preços ajustada dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 9.8, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, ficando o arrematante declarado vencedor

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BNC, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

10.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá o Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da



impugnação.

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

10.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BNC, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

10.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

10.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro informará o horário que a Plataforma será liberada para receber a intenção de recorrer. A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta por 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante, de forma imediata, em campo próprio do sistema (Manif. Recursos), manifeste sua intenção de recorrer.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico (no campo "Interp. Recursos").

11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, também pelo sistema eletrônico (no campo "Contrarrazão") no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

11.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

## **12 DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

---



**12.1** A empresa declarada habilitada e vencedora do certame deverá apresentar Proposta de Preços Ajustada, em formato digital, via sistema BNC (campo “Documentos Complementares Pós Disputa), **no prazo de 30 (trinta) minutos**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

**12.2** A Proposta de Preços Ajustada deverá ser elaborada conforme modelo Anexo IV, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhase a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 12.1 deste Edital.

**12.3** A licitante deverá informar a MARCA/MODELO do item ofertado, bem como.

**12.4** A proposta ajustada, deverá conter:

- a) Especificação completa do item, com conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital.
- b) Descrição detalhada do item, marca e modelo, e **preço unitário e preço total, condições de pagamento**.
- c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais
- d) Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

### **13 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

---

**13.1** A documentação constante no item 7, caso solicitada, deverão ser encaminhadas, juntamente com a proposta final, no prazo máximo de 02 (horas) horas, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

**13.2** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

**13.3** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

### **14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

**14.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

**14.2** O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

**14.3** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponenteadjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Diretoria de Compras.

### **15 DO CONTRATO, PAGAMENTO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

---

**15.1** Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado a



comparecer, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do contrato.

**15.1.1** O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**15.1.2** É facultado à Administração quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 90, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

**15.2** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

**15.3** A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Fundação de Saúde de Paçandu, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho, e deverá ser encaminhada diretamente ao setor de Contabilidade para a realização de empenhos.

## **18 FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE PAIÇANDU**

### **18.00.7 10.302.1004.2.609.000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

**FUNTE: 00001 / FICHA: 875**

**FUNTE: 00303 / FICHA: 876**

**FUNTE: 00369 / FICHA: 877**

**FUNTE: 00511 / FICHA: 878**

**15.4** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paçandu – Estado do Paraná, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

**15.5** Caso se

faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

## **16 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**16.1** Os preços são fixos e irreeajustáveis.

## **17 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**12.1** As licitantes estarão sujeitas às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.2** § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**17.2.1** A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **inciso I do caput do art. 155 desta Lei**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**17.2.2** A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no **art. 155 desta Lei**.

**17.2.3** A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**17.2.4** A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**17.3** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

**17.4** 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.

**17.5** A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**17.6** Na aplicação da sanção prevista no **inciso II do caput do art. 156 desta Lei**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**17.7** A aplicação das sanções previstas nos **incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei** requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante 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.

**17.8** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**17.9** Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

**17.10** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - 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;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

## **18 DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

---

**18.1** Processamento de roupas abrangendo na íntegra as etapas pelas quais as roupas e tecidos hospitalares passam, desde sua utilização até o seu retorno em ideais condições de reuso (coleta de roupa suja, processamento e devolução para uso de roupa limpa, passada e organizada).

**18.2** O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia industrial) da CONTRATADA, a qual deverá ser dotada de totais condições para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa e tecidos em gerais processadas) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega de roupa e tecidos em geral, por meio de transporte adequado.

**18.3** O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso seguindo o seguinte fluxo:

**18.3.1** Coleta de roupa suja no setor de expurgo da unidade

**18.3.2** Pesagem da roupa suja no Hospital Municipal São José;

**18.3.3** Separação e retirada da roupa suja.

**18.3.4** Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;

**18.3.5** Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia

**18.3.6** Lavagem da roupa suja conforme indicação de cada tipo de tecido;

**18.3.7** Secagem e calandragem da roupa limpa

**18.3.8** Passadoria manual quando houver indicação pela CONTRATANTE ou pelo material utilizado na produção.

**18.3.9** Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;

**18.3.10** Separação e embalagem da roupa limpa;

**18.3.11** Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia da unidade da CONTRATANTE;

**18.3.12** Reposição de peças para atender a quantidade exigida no item 1.2 para o perfeito funcionamento da unidade de saúde;

Panos de chão e refil de mop's não deverão ser registrados para evasão.

**18.4** Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar na unidade de saúde, já incluso no preço contratual:

**18.4.1** Carro em inox para retirada da roupa suja lavável com tampa fixa para transporte de roupa suja com capacidade para 350 litros, conforme imagem abaixo;



**18.4.2** Sacos hampers de tecido; Carros em aço com no mínimo pintura epóxi, com 3 níveis de prateleiras para transporte e dispensação de roupa limpa no interior da instituição, medidas aproximadas: altura 120 cm x largura 90 cm x profundidade 50 cm, conforme imagem abaixo:



**18.4.3** Antes de iniciar as atividades, a CONTRATADA deverá fornecer as documentações de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes abaixo:

- PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)
- PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional)
- Ficha de Registro do(s) funcionário(s) que irão realizar as atividades no Hospital.



- ASO do(s) funcionário(s) que irão realizar as atividades no Hospital.
- Ficha de EPI do(s) funcionário(s) que irão realizar as atividades no Hospital.
- Treinamento específico para realização da atividade com material contaminado do(s) funcionário(s) que irão realizar as atividades no Hospital.
- Apresentar do(s) funcionário(s) que irão realizar as atividades no Hospital esquema vacinal atualizado comprovando por meio de atestado de vacina.

**18.5** A coleta da roupa suja será realizada no expurgo da Instituição de Saúde – por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e seguir todos os procedimentos internos exigidos pela CONTRATANTE.

**18.6** A coleta será realizada com a utilização de carrinhos tipo “container” com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.

**18.7** As roupas retiradas deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança.

**18.8** Toda a roupa suja deverá ser separada por tipo de produto e **pesada** a quantidade de peças, nas instalações da CONTRATANTE, antes mesmo do seu transporte à unidade de processamento de roupas da CONTRATADA.

**18.9** A periodicidade de retirada da roupa deverá ocorrer diariamente, inclusive aos Sábados, Domingos e Feriados de forma que deverá estar disponível enxoval suficiente de acordo com item **1.2.11** (na forma de roupa limpa) para manter para o bom funcionamento da unidade. Entenda-se aqui que esta retirada se refere a retirada da roupa suja da unidade de saúde para as instalações da lavanderia.

**18.10** O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará para as dependências da CONTRATADA deverá ser feito, por meio de rota exclusiva para transporte de roupa suja, previamente estabelecida pela administração da unidade de saúde a fim de se evitar que ocorra fluxo cruzado.

#### **18.11 LOCAL DE RETIRADA**

**18.11.1** A CONTRATADA deverá retirar a roupa suja em todos os setores definidos pela direção do Hospital Municipal São José com existência de expurgo na Instituição de Saúde.

#### **18.12 DA FREQUÊNCIA DE RETIRADA – ROUPA SUJA**

**18.12.1** A CONTRATADA deverá recolher os quantitativos de roupa suja no expurgo diariamente inclusive sábados domingos e feriados conforme a necessidade da CONTRATANTE, às 10h. A roupa suja deve ser manuseada o mínimo possível devendo ser transportada em Hamper fechado e posteriormente acondicionado em contêiner com tampa, exclusivos para esta finalidade e transportado em carro próprio da contratada até a lavanderia, seguindo as normas e resoluções dos órgãos competentes.

#### **18.13 LOCAL DE ENTREGA – ROUPA LIMPA**

**18.13.1** O recebimento da roupa limpa se dará junto ao Hospital Municipal São José de Paicandu – PR, devendo acontecer diariamente respeitando os critérios do item 1.2.11 aos cuidados do apoio de hotelaria hospitalar do Hospital São José.

#### **18.14 DA FREQUÊNCIA DE ENTREGA**

**18.14.1** A CONTRATADA deverá entregar os quantitativos de roupa limpa diretamente na rouparia da CONTRATANTE,



diariamente, às 10h, inclusive finais de semana e feriados.

**18.14.2** Independente das entregas previstas, a CONTRATADA deverá atender as chamadas de urgências, quantas vezes forem necessárias, solicitadas pela CONTRATANTE, por meio de telefone ou outro meio de comunicação eficiente sem ônus adicional.

## **19 DO VALOR MÁXIMO**

**19.1** O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 761.000,00 (setecentos e sessenta e um mil reais)**.

**19.1** O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisa de mercado.

**19.2** As despesas ocorrerão na dotação orçamentária da Fundação de Saúde do ano de 2025.

## **20 DO RECEBIMENTO Art. 140, I, II, da Lei nº 14.133/2021**

a. Por ocasião da execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

b. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

i. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

ii. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 4 (QUATRO) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

iii. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

iv. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

c. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de entrega do objeto, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

## **21 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

a. O fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, sendo:

**Parágrafo Primeiro** - Caberá à gestão do contrato ficar a cargo da Diretora Administrativa do Hospital Municipal São José: Andreia Leticia Zironi e a conferência dos itens e acompanhamento diário da execução dos serviços ficarão sob responsabilidade da coordenadora de serviços de higienização do Hospital Municipal São José: Marcia dos Santos, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste termo e ainda:

a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

c) manter controles adequados e efetivos do contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a



execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

**Parágrafo Segundo** - Caberá aos fiscais do contrato, o acompanhamento no fornecimento do objeto da contratação.

**Parágrafo Terceiro** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**Parágrafo Quarto** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

**Parágrafo Quinto** - Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

## 22 GARANTIA

---

a. A CONTRATADA responderá pela qualidade dos produtos nos exatos termos da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

## 23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

---

a. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática conclusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

b. Na hipótese de financiamento parcial ou integral por organismo financeiro multilateral mediante adiantamento ou



reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

c. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **24 DA VIGÊNCIA**

---

a. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por Termo Aditivo firmado entre as partes.

## **25 DA NEGOCIAÇÃO**

---

a. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

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

## **26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**26.2** O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1, deste Edital.

**26.3** O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**26.4** A presente licitação a qualquer tempo poderá ser adiada por conveniência exclusiva da Administração, revogada no todo ou em parte por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou, anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiro sem que caiba as licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 71, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

**26.5** Assegura-se ao Município de Paçandu o direito de:

26.5.1 adiar a data da sessão pública;

26.5.2 rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do inciso I do artigo 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021.



26.5.3 Conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB nº 2145/2023, o Decreto Municipal nº 88, de 08 de setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do imposto de renda de que trata o inciso I do art. 157 da Constituição Federal. As notas fiscais ou faturas a serem emitidas para o município de Paçandu deverão observar as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte, de acordo com as normas do referido Decreto. Bem como as demais tarifas e tributos legalmente constituídos como ISSQN e INSS.

**26.6** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

**26.7** Reserva-se ao pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

**26.8** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

26.8.1 adiada a data da abertura desta licitação;

26.8.2 alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

**26.9** As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**26.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

**26.12** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

**26.13** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.14** O foro da cidade de Paçandu, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

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

**26.16** Quaisquer informações relativas a esta licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Paçandu, Departamento de Licitações, situada à Rua: Sete de Setembro nº 499 Centro Município de Paçandu ou ainda pelo site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e/ou por e-mail: [licitacao@paicandu.pr.gov.br](mailto:licitacao@paicandu.pr.gov.br).

## **27 DOS ANEXOS**

---

27.1 Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Termo de Declaração Conjunta;

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de proposta de preços ajustada;

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preço;



PREFEITURA  
**Paçandu**

**THIAGO ALVES CÉFALO**  
**PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE**

## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO:

1.1 Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, com locação e higienização de enxoval, englobando o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até o seu retorno em condições ideais de reuso, sob condições higiênico- sanitárias adequadas, destinadas à Fundação de Saúde de Paçandu.

## 1.2. Total de KG do serviço a ser prestado para um período de 12 meses.

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de lavanderia hospitalar para processamento de objetos de propriedade da contratante, cortinas hospitalares em PVC, jalecos e privativos produzidos 1 em gabardine com passadoria e ainda para higienização, locação e higienização de enxoval, englobando processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as suas etapas, desde sua utilização, até o seu retorno em ideais condições de reuso.	KG	50.000	R\$ 15,22	R\$ 761.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 761.000,00</b>

## 1.3 Relação do enxoval para Hospital São José

Nesta tabela consta a previsão e descrição detalhada do enxoval a ser disponibilizado durante do ano não se obrigando a CONTRATANTE aceitar o quantitativo total previsto na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MEDIDA	COR	PEÇAS EM USO	PEÇA NA ROUPARIA DO HOSPITAL	PEÇA SUJA NO HOSPITAL	PEÇA EM FASE DE LAVAGEM
1	Camisola Adulto Brim leve	Único	Branca, Verde água ou bege	35	35	35	35
2	Camisola Infantil Brim leve	Único	Estampa infantil com fundo branco	10	10	10	10
3	Camisola Obeso Brim leve	Único	Branca, Verde água ou bege	10	10	10	10
4	Shorts adulto Veste do PP ao XGG	Único	Branca, Verde água ou bege	20	20	20	20
5	Avental cirúrgico Brim, 100% algodão Gramatura mínima 180g/m <sup>2</sup> e máxima 210g/m <sup>2</sup>	Único	Verde ou cinza	30	30	30	30
6	Lençol – Berço Brim leve misto Linha profissional	1,18 x 0,91	Estampa infantil com fundo branco	10	10	10	10

7	KIT cama Lençol cama com envelope, sobre lençol e fronha. Composição: Brim leve misto. Linha profissional. Em embalagem plástica	1,40 x 2,20	Cor Branca	80	80	80	80
8	Lençol Maca Com envelope na cabeceira Brim leve misto Linha profissional	1,00 x 2,00	Azul claro, verde água ou bege	20	20	20	20
9	Lençol ambulância identificado, Brim leve misto Linha profissional	1,00 x 2,00	azul claro ou verde água	10	10	10	10
10	Traçado (tipo lençol) Brim leve, 100% algodão 180g/m <sup>2</sup> Linha profissional	1,10 x 2,50	Verde água ou Cinza claro	20	20	20	20
11	Impermeável para leito de paciente	1,10 x 2,50	Cinza claro, branco ou bege	20	20	20	20
12	Toalha de Banho 90% algodão e 10% poliéster Linha profissional	0,75 x 1,30	Branca ou bege	40	40	40	40
13	Toalha de Piso 90% algodão 10% poliéster Linha profissional	0,45 x 0,80	Bege	20	20	20	20
14	Cobertor – manta acrílica	1,50 x 2,40	Bege ou cinza	40	40	40	40
15	Coberdron solteiro Dupla camada Gramatura aprox.: 600 g/m <sup>2</sup> (mais quente)	1,50 x 2,40	Bege ou cinza	20	20	20	20
16	KIT contenção Alcochoada Faixa de Contenção mãos, tórax e membros inferiores. Brim leve, 100% algodão 180g/m <sup>2</sup>	Único	Verde, Cinza ou bege	5	5	5	5
17	Campo Fenestrado P Brim pesado 100% algodão 260 g/m <sup>2</sup> (Diâmetro da janela – 8 cm x 8 cm)	0,40 x 0,40	Verde ou Cinza	20	20	20	20
18	Campo Fenestrado M (Diâmetro da janela – 8 cm x 8 cm) Brim pesado 100% algodão 260 g/m <sup>2</sup>	0,35 x 0,35	Verde ou Cinza	15	15	15	15
19	Campo Fenestrado G (Diâmetro da janela – 8 cm x 8 cm) Brim pesado 100% algodão 260 g/m <sup>2</sup>	0,80 x 0,80	Verde ou Cinza	10	10	10	10



20	Campo pesado	Simples P	Brim 100% algodão 260 g/m <sup>2</sup>	0,40 x 0,40	Verde ou Cinza	20	20	20	20
21	Campo pesado	Simples M	Brim 100% algodão 260 g/m <sup>2</sup>	0,60 x 0,60	Verde ou Cinza	15	15	15	15
22	Campo pesado	Simples G	Brim 100% algodão 260 g/m <sup>2</sup>	0,80 x 0,80	Verde ou Cinza	10	10	10	10
23	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	X PP a medir	Verde botanical	5	5	5	5
24	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	PP	Verde botanical	5	5	5	5
25	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	P	Verde botanical	10	10	10	10
26	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	M	Verde botanical	15	15	15	15
27	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	G	Verde botanical	15	15	15	15
28	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	GG	Verde botanical	10	10	10	10
29	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	X GG a medir	Verde botanical	5	5	5	5
30	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	X PPA a medir	Azul claro Ref: Pantone 16-4032 provence	2	2	2	2
31	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	PP	Azul claro Ref: Pantone 16-4032 provence	2	2	2	2
32	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	P	Azul claro Ref: Pantone 16-4032 provence	4	4	4	4
33	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	M	Azul claro Ref: Pantone 16-4032 provence	5	5	5	5
34	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	G	Azul claro Ref: Pantone 16-4032 provence	5	5	5	5
35	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	GG	Azul claro Ref: Pantone 16-4032 provence	5	5	5	5
36	Conjunto de Privativo e Blusa manga curta		Calça e Brim leve	X GG a medir	Azul claro Ref: Pantone 16-4032 provence	3	3	3	3



37	Pano para limpeza chão 100% algodão Com Gramatura de 150 a 200 gr /m <sup>2</sup>	Grande 60x60 cm	Azul royal ou alvejado	50	50	50	50
38	Sacos hampers de tecido	único	Verde ou Cinza	25	25	25	25
39	Refil para mop tipo cabeleira, 85% de algodão e 15% de poliéster	único	Branco, alvejado	20	20	20	20

#### 1.4 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

- O objeto envolverá o fornecimento de roupas e tecidos hospitalares em ideais condições de uso, por meio de locação. Entende-se por estar em ideais condições de uso, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme padrão estabelecido pelo Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.
- O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a roupa suja em roupa limpa, conservando suas características físicas e funcionalidades, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza, assim como economia à CONTRATANTE.
- A contratação da prestação do serviço em lavanderia hospitalar com fornecimento de enxoval através de locação, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até o seu retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas.
- O enxoval de roupas e tecidos hospitalares necessários ao Hospital Municipal São José, está descrito no Item 1.1, onde consta a Relação do Enxoval de roupas e tecidos hospitalares a serem disponibilizados. O enxoval está discriminado por: produto, medidas, cores e peças por dias presentes no hospital.
- O quantitativo para aceite das peças para inclusão no rol de uso diário deverão ser previamente acordados em conjunto com o responsável pelo Hospital após o certame.
- A CONTRATADA deverá assumir a disponibilização da roupa que compõe o enxoval, conforme Item 1.2, de modo a atender a demanda adequada dos setores com o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes. Bem como, no momento da busca de roupas sujas, disponibilizar o mesmo quantitativo de roupas limpas sempre mantendo o estoque completo.
- A pesagem da roupa suja será realizada pela CONTRATADA, **na presença de servidor designado pela CONTRATANTE**, mediante registro em planilha assinada por ambas as partes.
- Caberá a CONTRATADA devolver no dia subsequente peças limpas na mesma proporção, quantidade e características das retiradas no dia anterior, independente da necessidade de re-lave, quando não cumprido, as peças serão deduzidas na contagem do inventário, conforme relatório diário de envio e recebimento, entendendo-se estas como peças consumidas pela planta da contratada;
- Para devolução das peças excedentes, a CONTRATANTE comunicará formalmente a CONTRATADA por meio de e-mail, solicitando a designação de profissional responsável para realização da conferência das peças antes de sua retirada.
- A CONTRATADA deverá indicar, também por e-mail, o nome do profissional responsável pela conferência e retirada



das peças excedentes.

- Caso a CONTRATADA não designe profissional para acompanhar a conferência ou este não compareça no horário previamente agendado, a conferência realizada pela CONTRATANTE será considerada válida para todos os efeitos, não sendo admitidas contestações posteriores quanto às quantidades ou condições das peças devolvidas.
- As peças excedentes serão devolvidas à CONTRATADA acompanhadas de relatório detalhado contendo a quantidade e descrição dos itens devolvidos, devidamente conferido e assinado pelo profissional da CONTRATADA responsável pela retirada.
- Após a retirada das peças e assinatura do relatório, os itens devolvidos serão automaticamente deduzidos do estoque registrado sob responsabilidade da CONTRATANTE.
- Na hipótese de ausência do representante da CONTRATADA para conferência e retirada das peças, o relatório emitido pela CONTRATANTE servirá como documento hábil para comprovação das quantidades devolvidas, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus posterior relacionado aos itens devolvidos. Caberá a CONTRATADA emissão de relatório de roupas limpas enviadas com descrição de quantidade e característica da peça entregue conforme o descritivo do edital, não sendo aceito apenas controle de peso enviado.
- Caberá à CONTRATANTE, determinar, observada a quantidade estabelecida no Item 1.2, a necessidade diária de roupa processada, podendo a mesma ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Devendo, obrigatoriamente, manter minimamente a seguinte disponibilidade diária:

#### **1.5 Quantitativo de rotatividade de peças:**

1 peça em uso;

1 peça em fase de processamento;

1 peça suja;

1 peça na rouparia da Unidade;

Ao final do período contratual, a CONTRATADA tem o direito de resgatar todas as peças do enxoval, e equipamentos fornecidos (locadas) e instalados para perfeita execução do objeto contratual.

## **2. JUSTIFICATIVA**

Considerando que o Hospital Municipal São José não possui lavanderia própria e necessita manter padrão sanitário adequado ao número de leitos ativos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para processamento, higienização e gestão do enxoval hospitalar.

Instituições Hospitalares são geridas diariamente na busca de identificar a melhor forma de otimizar, economizar e qualificar seus serviços prestados a cada dia. Dessa forma uma das aquisições que resulta em otimização, economia e qualidade é a locação de Enxoval Hospitalar, além de organizar o serviço e padronizar a vestimenta de profissionais, pacientes e roupas de cama dos leitos.

Com a locação de Enxoval Hospitalar a responsabilidade e custos é da empresa contratada, como:

Profissionais para lavagem;

Profissionais para higienização;



Profissionais e equipamentos para centrifugação, secagem e calandragem;

- Profissionais para passagem e dobra de roupas, bem como selamento de cada roupa;
- Profissionais para descontaminação, manuseio correto conforme normas do Ministério da Saúde;

Compra e manutenção de equipamentos;

Compra de tecidos, costura e aviamentos, ajustes, reparos;

Com a contratação todos os custos com este serviço serão economizados no hospital, em contra partida o valor pago pela lavagem e locação das vestimentas mantém uma Instituição organizada, dentro dos padrões exigidos pela NR 32. De acordo com a norma supracitada, a vestimenta deve ser fornecida sem ônus para o empregado.

Além disso proporciona uma higienização segura do enxoval, e garante diariamente o enxoval completo e em boas condições de uso para a população, visto que anteriormente os pacientes precisavam trazer suas vestimentas e roupas de cama do seu domicílio para internação.

Dessa forma justifica-se a contratação da locação do enxoval para melhorias e adequações desta Instituição Hospitalar.

### **3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério de julgamento será o menor preço por quilograma processado.

### **4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**4.1** Processamento de roupas abrangendo na íntegra as etapas pelas quais as roupas e tecidos hospitalares passam, desde sua utilização até o seu retorno em ideais condições de reuso (coleta de roupa suja, processamento e devolução para uso de roupa limpa, passada e organizada).

**4.2** O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações (lavanderia industrial) da CONTRATADA, a qual deverá ser dotada de totais condições para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa e tecidos em gerais processadas) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega de roupa e tecidos em geral, por meio de transporte adequado.

**4.3 O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso seguindo o seguinte fluxo:**

Coleta de roupa suja no setor de expurgo da unidade

Pesagem da roupa suja no Hospital Municipal São José;

Separação e retirada da roupa suja.

Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;

Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia

Lavagem da roupa suja conforme indicação de cada tipo de tecido;

Secagem e calandragem da roupa limpa

- Passadoria manual quando houver indicação pela CONTRATANTE ou pelo material utilizado na produção.

Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;

Separação e embalagem da roupa limpa;

- Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia da unidade da CONTRATANTE;
- Reposição de peças para atender a quantidade exigida no item 1.2 para o perfeito funcionamento da unidade de saúde;

Panos de chão e refil de mop's não deverão ser registrados para evasão.

**4.4 Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar na unidade de saúde, já incluso no preço contratual:**

- Carro em inox para retirada da roupa suja lavável com tampa fixa para transporte de roupa suja com capacidade para 350 litros, conforme imagem abaixo;



- Sacos hampers de tecido;
- Carros em aço com no mínimo pintura epóxi, com 3 níveis de prateleiras para transporte e dispensação de roupa limpa no interior da instituição, medidas aproximadas: altura 120 cm x largura 90 cm x profundidade 50 cm, conforme imagem abaixo:



**4.5 Antes de iniciar as atividades, a CONTRATADA deverá fornecer as documentações de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes abaixo:**



- PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)
- PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional)
- Ficha de Registro do(s) funcionário(s) que irão realizar as atividades no Hospital.
- ASO do(s) funcionário(s) que irão realizar as atividades no Hospital.
- Ficha de EPI do(s) funcionário(s) que irão realizar as atividades no Hospital.
- Treinamento específico para realização da atividade com material contaminado do(s) funcionário(s) que irão realizar as atividades no Hospital.
- Apresentar do(s) funcionário(s) que irão realizar as atividades no Hospital esquema vacinal atualizado comprovando por meio de atestado de vacina.

**4.6** A coleta da roupa suja será realizada no expurgo da Instituição de Saúde – por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e seguir todos os procedimentos internos exigidos pela CONTRATANTE.

**4.7** A coleta será realizada com a utilização de carrinhos tipo “container” com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.

**4.8** As roupas retiradas deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança.

**4.9** Toda a roupa suja deverá ser separada por tipo de produto e **pesada** a quantidade de peças, nas instalações da CONTRATANTE, antes mesmo do seu transporte à unidade de processamento de roupas da CONTRATADA.

**4.10** A periodicidade de retirada da roupa deverá ocorrer diariamente, inclusive aos Sábados, Domingos e Feriados de forma que deverá estar disponível enxoval suficiente de acordo com item **1.2.11** (na forma de roupa limpa) para manter para o bom funcionamento da unidade. Entenda-se aqui que esta retirada se refere a retirada da roupa suja da unidade de saúde para as instalações da lavanderia.

**4.11** O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará para as dependências da CONTRATADA deverá ser feito, por meio de rota exclusiva para transporte de roupa suja, previamente estabelecida pela administração da unidade de saúde a fim de se evitar que ocorra fluxo cruzado.

## **5. LOCAL DE RETIRADA**

A CONTRATADA deverá retirar a roupa suja em todos os setores definidos pela direção do Hospital Municipal São José com existência de expurgo na Instituição de Saúde.

## **6. DA FREQUÊNCIA DE RETIRADA – ROUPA SUJA**

A CONTRATADA deverá recolher os quantitativos de roupa suja no expurgo diariamente inclusive sábados domingos e feriados conforme a necessidade da CONTRATANTE, às 10h. A roupa suja deve ser manuseada o mínimo possível devendo ser transportada em Hamper fechado e posteriormente acondicionado em contêiner com tampa, exclusivos para esta finalidade e transportado em carro próprio da contratada até a lavanderia, seguindo as normas e resoluções dos órgãos competentes.



## **7. LOCAL DE ENTREGA – ROUPA LIMPA**

O recebimento da roupa limpa se dará junto ao Hospital Municipal São José de Paçandu – PR, devendo acontecer diariamente respeitando os critérios do item 1.2.11 aos cuidados do apoio de hotelaria hospitalar do Hospital São José.

## **8. DA FREQUÊNCIA DE ENTREGA**

**8.1** A CONTRATADA deverá entregar os quantitativos de roupa limpa diretamente na rouparia da CONTRATANTE, diariamente, às 10h, inclusive finais de semana e feriados.

**8.2** Independente das entregas previstas, a CONTRATADA deverá atender as chamadas de urgências, quantas vezes forem necessárias, solicitadas pela CONTRATANTE, por meio de telefone ou outro meio de comunicação eficiente sem ônus adicional.

## **9 DETALHAMENTO DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

### **9.1 Retirada da roupa suja;**

9.1.1 A CONTRATADA deverá efetuar retirada da roupa e tecidos sujos, as 10:00 horas;

9.1.2 A retirada de roupa e tecidos sujos, do expurgo, deverá ser feita por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados e equipados com os devidos EPI'S (equipamentos de proteção individual) conforme determinados pela legislação vigente;

9.1.3 A roupa e tecidos em gerais sujos devem ser manuseados, com um mínimo de agitação possível, para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes, inadvertidamente deixados entre as roupas e tecidos em gerais sujos.

9.1.4 O controle das roupas e tecidos sujos será efetuado pelo (s) funcionário(s) designado(s) pela CONTRATANTE, em conjunto com o(s) funcionário(s) designado(s) pela CONTRATADA. A roupa suja deverá ser pesada por funcionário(s) da CONTRATADA na presença do (s) funcionário(s) da CONTRATANTE, devendo ambos assinarem planilha de controle de peso.

### **9.1.5 Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA**

9.1.6 O transporte da roupa suja da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga, apresentando vistoria da Vigilância Sanitária atualizada;

9.1.7 O transporte da roupa limpa e suja deverá ser efetuado em carros separados. É necessário realizar sua lavagem e desinfecção após o transporte da roupa suja. O serviço deve possuir por escrito todo o processo de limpeza e desinfecção desses carros e apresentar ao CONTRATANTE mensalmente.

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

9.1.9 Recebimento, acondicionamento e separação da roupa suja na lavanderia

9.1.10 O recebimento e acondicionamento da roupa e tecidos em gerais sujos na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

### **9.1.11 Lavagem das roupas e tecidos em geral**

9.1.12 A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pelo Manual de Lavanderia Hospitalar – normas e manutenção técnica – Ministério da Saúde, 1986 e suas atualizações.

9.1.13 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizado, sempre que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.1.14 Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA. As propriedades e composição química dos produtos a serem empregados nos processamentos, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia autenticada, frente e verso, da Notificação ou registro no Ministério da Saúde; a saber: os itens desinfetantes, necessariamente, devem possuir registro, enquanto que os demais produtos deverão ser notificados junto ao mesmo órgão do Ministério da Saúde.

#### **9.1.15 Secagem e calandragem da roupa e tecidos em geral limpos**

9.1.16 A roupa e tecidos em geral deverão ser secos com a utilização de equipamentos que melhor se adéquam ao tipo de roupa e estrutura do tecido. Toda roupa e tecido em geral limpos deverão ser calandrados ou prensados a vapor, com exceção das felpudas e dos cobertores. Aventais cirúrgicos, privativos e jalecos deverão ser entregues passados e dobrados tecnicamente, danos ou extravios nas peças da CONTRATANTE deverão ser indenizadas pela CONTRATADA por meio de substituição do item com as mesmas características, marca e modelo do que sofreu o dano ou extravio. A CONTRATANTE não receberá roupas úmidas, será devolvido e não será pago pela lavagem e relavagem, bem como será notificado pela CONTRATANTE e havendo mais de 5 (cinco) notificações será reavaliado a continuidade do contrato.

9.1.17 As cortinas deverão ser processadas conforme recomendação para o tipo de composição, emitir relatório do serviço com identificação do saneante utilizado para desinfecção;

#### **9.1.18 Reparo e reaproveitamento de peças danificadas**

9.1.19 As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras da CONTRATADA conforme padrões de reparos definidos a seguir:

9.1.20 Lençóis: serão aceitos 03 (três) cerzidos com no máximo 03 (três) centímetros de extensão cada um, somente nas laterais das peças. Havendo necessidade de redução nas laterais, a análise será da contratante.

9.1.21 Fronhas: serão aceitos 02 (dois) cerzidos com no máximo 02 (dois) centímetros de extensão cada um, somente no lado de baixo da fronha.

9.1.22 Camisolas, aventais e conjuntos privativos: serão aceitos 03 (três) cerzidos com no máximo 02 (dois) centímetros de diâmetro cada um.

9.1.23 Campo cirúrgico: campo simples, campo fenestrado e avental cirúrgico com gramatura de 260 g/m<sup>2</sup>, não serão aceitos cerzidos.

9.1.24 Toalhas de banho e rosto: serão aceitos 03 (três) cerzidos distribuídos na peça com no máximo 1,5 (um e meio) centímetros de extensão nas de banho e serão aceitos 02 (dois) cerzidos distribuídos na peça com no máximo 1,5 (um e meio) centímetros de extensão nas de rosto.

9.1.25 As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE serão consideradas excluídas.

9.1.26 As peças decorrentes de manchas de medicamentos as quais não permitem sua remoção total ou parcial,



permanecerão em condições de uso, não caracterizando peças danificadas, desde que sejam apresentáveis e compatíveis de uso.

9.1.27 Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus para a Municipalidade, a reposição de peças do enxoval cuja vida útil tenha se esgotado em função de seu desgaste natural ou que por ventura tenham sido danificadas pela própria CONTRATADA, bem como tenham atingido o ciclo de 30 (trinta) meses de utilização, caracterizando baixa técnica – o que ocorrer primeiro.

9.1.28 Os campos e aventais Cirúrgicos não poderão ultrapassar o ciclo de utilização de 65 lavagens, sendo que após este deverão ser baixados pela CONTRATADA sem custo adicional a contratante, em atendimento à RDC n. 15 de 2012/ANVISA, especialmente no que diz respeito ao art. 82.6.6 – Separação e embalagem da roupa e tecidos limpos.

9.1.29 Na etapa final do processamento das roupas e tecidos em geral, as mesmas devem ser passadas, dobradas e embaladas em embalagem plástica transparente, resistente, impermeável e selada, a fim de preservar a qualidade e higiene.

9.1.30 As peças de roupas e tecidos limpos devem ser embaladas separadas por tipo de peça (lençol, fronha, toalha, cobertor, camisola, campo cirúrgico, entre outras) por cores e tamanhos diferentes.

9.1.31 As roupas de cama deverão ser embaladas por kits (lençol, sobre lençol e fronha) embalados em embalagens plástica transparente e seladas. Os privativos deverão ser embalados por tamanho e por tipo (calça e blusa).

9.1.32 A CONTRATADA deverá seguir a metodologia de dobras das peças, definidas pela CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido da CONTRATANTE.

Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **9.1.34 TRANSPORTE DA ROUPA LIMPA DA LAVANDERIA PARA A UNIDADE DE SAÚDE**

9.1.35 A roupa limpa deverá ser transportada às unidades da CONTRATANTE em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga seguindo o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA.

9.1.36 O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa. Em conformidade com a legislação vigente.

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

#### **9.1.38 ENTREGA DA ROUPA LIMPA**

9.1.39 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças do enxoval, em carros tipo prateleiras (ou do tipo gaiola, apropriados para enxoval limpo), devidamente limpos, livre de corpo estranho (cabelo, pelos, fiapo, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, conforme já definido anteriormente.

9.1.40 O extravio das peças próprias da CONTRATANTE enviadas para processamento na CONTRATADA, acarretará em indenização das peças conforme notas fiscais do produto quando houver, ou levantamento de custo por meio de pesquisa de mercado.

9.1.41 A não entrega dos enxovais na forma estabelecida, caracterizará na inexecução do contrato resultante desta licitação, sujeitando a CONTRATADA a aplicação das sanções administrativas previstas no edital e na legislação que rege

a matéria.

9.1.42 Os itens indicados nesse anexo poderão sofrer alterações, como exclusão e inclusão, de acordo com as necessidades e, mediante solicitação da CONTRATANTE.

9.1.43 Quando da entrega da roupa processada, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue (número total de cada peça) da roupa limpa. Esta deverá ser conferida na presença de um funcionário da CONTRATADA e outro da CONTRATANTE, especialmente designado para tanto. As relações deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA E CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE.

9.1.44 A quantidade de roupa limpa, deverá ser o quantitativo para manter o estoque e não deverá ser inferior a quantidade do mesmo lote de roupa suja.

9.1.45 Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada, retornando para a rouparia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova contagem, não havendo ônus para a CONTRATANTE. Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos de propriedade da Unidade de Saúde ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar devendo ser devolvidos ao setor.

9.1.46 Cada evento insatisfatório ou que não atenda a este edital em relação ao processamento das roupas será notificado por escrito por meio do CONTRATANTE e a CONTRATADA será informada. No quinto evento insatisfatório notificado será enviado um comunicado à secretaria responsável para que tome as providências cabíveis para envio de notificação à CONTRATADA, e será reavaliado a continuidade do contrato.

## 10 PROVA DE CONCEITO CONFORME ESSA APRESENTAÇÃO

Os materiais deverão ser entregues devidamente passados e embalados em saco plástico selado, conforme legislação específica e normas da vigilância sanitária e conforme especificado neste edital. Todas as embalagens deverão ser identificadas com etiquetas a definir com a CONTRATANTE. Nesta tabela constam alguns itens, somente para apresentação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MEDIDA	COR	EMBALAGEM
1	Camisola Adulto Brim leve	Único	Branca, Verde água ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
2	Camisola Infantil Brim leve	Único	Estampa infantil com fundo branco	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
3	Camisola Obeso Brim leve	Único	Branca, Verde água ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
4	Shorts adulto Veste do PP ao XGG	Único	Branca, Verde água ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
5	Avental cirúrgico Brim, 100% algodão Gramatura mínima 180g/m <sup>2</sup> e máxima 210g/m <sup>2</sup>	Único	Verde ou cinza	Embaladas com saco plástico selado individualmente
6	Lençol – Berço Brim leve misto Linha profissional	1,18 x 0,91	Estampa infantil com fundo branco	Embaladas com saco plástico selado individualmente

7	KIT cama Lençol cama com envelope, sobre lençol e fronha. Composição: Brim leve misto Linha profissional Em embalagem plástica	1,40 x 2,20	Cor Branca	Embalador por Kit em saco plástico, uma peça de cada (O kit deve conter um lençol, 1 sobre lençol e uma fronha)
8	Lençol Maca Com envelope na cabeceira Brim leve misto Linha profissional	1,00 x 2,00	Azul claro, verde água ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
9	Lençol ambulância identificado, Brim leve misto Linha profissional	1,00 x 2,00	azul claro ou verde água	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
10	Traçado (tipo lençol) Brim leve, 100% algodão 180g/m <sup>2</sup> Linha profissional	1,10 x 2,50	Verde água ou Cinza claro	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
11	Impermeável para leito de paciente	1,10 x 2,50	Cinza claro, branco ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
12	Toalha de Banho 90% algodão e 10% poliéster Linha profissional	0,75 x 1,30	Branca ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
13	Toalha de Piso 90% algodão 10% poliéster Linha profissional	0,45 x 0,80	Bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
14	Cobertor – manta acrílica	1,50 x 2,40	Bege ou cinza	Embaladas com saco plástico selado individualmente
15	Coberdron solteiro Dupla camada Gramatura aprox.: 600 g/m <sup>2</sup> (mais quente)	1,50 x 2,40	Bege ou cinza	Embaladas com saco plástico selado individualmente
16	KIT contenção Alcochoada Faixa de Contenção mãos, tórax e membros inferiores Brim leve, 100% algodão 180g/m <sup>2</sup>	Único	Verde, Cinza ou bege	Embaladas com saco plástico devendo conter o kit com contenção de tórax e mãos e membros inferiores conforme imagem abaixo 
17 ao 19	Campo Fenestrado P ao G Brim pesado 100% algodão 260 g/m <sup>2</sup> (Diâmetro da fenestra – 8 cm x 8 cm)	0,35 x 0,35 /0,60 x 0,60 /0,75 x 0,75	Verde ou Cinza	Embaladas com saco plástico separados por tamanho e mesmas características selado com no máximo 5 peças

20 ao 22	Campo Simples P ao G Brim pesado 100% algodão 260 g/m <sup>2</sup>	0,35 x 0,35 /0,60 x 0,60 /0,75 x 0,75	Verde ou Cinza	Embaladas com saco plástico separados por tamanho e mesmas características selado com no máximo 5 peças
23	Conjunto de Privativo Calça e Blusa manga curta Brim leve	X PP ao XGG a medir	Verde Botanical ou Azul claro Ref: Pantone 16-4032 provence	Embaladas por conjunto cotendo 1 blusa manga curta e 1 calça e seladas
24 ao 35	Conjunto de Privativo Calça e Blusa manga curta Brim leve	PP	Verde botanica I	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
36	Pano para limpeza chão 100% algodão	Grande 60x60 cm	Azul royal ou alvejado	Embaladas com saco plástico selado no máximo 10 peças
37	Sacos hampers de tecido	único	Verde ou Cinza	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
38	Refil para mop tipo cabeleira, 85% de algodão e 15% de poliéster	único	Branco, alvejado	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças

## 11 DA LOCAÇÃO, INVENTÁRIO, CONTROLE E REPOSIÇÃO DO ENXOVAL

11.1 Na data de início dos serviços, um funcionário da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário designado pela CONTRATANTE, realizará a contagem inicial das roupas entregues para processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas, de acordo com o Item 1.1, dando início ao controle da evasão e da qualidade do processamento das roupas.

11.2 A CONTRATADA deverá apresentar, no início da implantação dos serviços, notas fiscais contendo os valores unitários dos produtos finais, para que, a cada trimestre, a CONTRATANTE possa efetuar eventual indenização das peças evadidas ou destruídas por mau uso, quando devidamente comprovado.

11.3 Para os itens produzidos pela CONTRATADA por meio de fabricação própria e não havendo notas fiscais do produto final, a CONTRATANTE realizará a indenização com base nas notas fiscais de aquisição do material têxtil, mediante o peso de cada peça informado na implantação, considerando o valor da gramatura do material correspondente.

11.4 Havendo necessidade de novas implantações de enxoval, as notas fiscais deverão corresponder ao período de produção e ser apresentadas juntamente com a documentação de implantação do enxoval.

11.5 A CONTRATADA deverá implantar, obrigatoriamente, sistema informatizado de controle e rastreabilidade do enxoval hospitalar, apto a permitir o acompanhamento da movimentação das peças, desde a coleta até sua devolução à CONTRATANTE, incluindo registros de entrada, saída, processamento e localização das peças.

11.6 O sistema mencionado no item anterior deverá estar plenamente implantado e em funcionamento no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato.

11.7 A CONTRATADA deverá realizar, obrigatoriamente, inventário físico inicial do enxoval hospitalar, em conjunto com a CONTRATANTE, dentro do primeiro trimestre de vigência contratual, com a finalidade de estabelecer o quantitativo base das peças sob sua responsabilidade.

11.8 O direito da CONTRATADA ao ressarcimento por eventuais perdas, extravios ou evasão de peças do enxoval



hospitalar ficará condicionado ao cumprimento cumulativo das seguintes obrigações:

- I – Implantação do sistema informatizado de controle do enxoval, no prazo estabelecido;
- II – Realização do inventário físico inicial dentro do primeiro trimestre contratual;
- III – Disponibilização dos relatórios de movimentação do enxoval sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

11.9 Caso a CONTRATADA não implante o sistema informatizado de controle no prazo estabelecido, ou não compareça para a realização do inventário inicial dentro do primeiro trimestre contratual, perderá automaticamente o direito ao ressarcimento por perdas, extravios ou evasão de peças ocorridas ao longo de todo o período contratual.

11.10 A ausência de sistema de controle ou a não realização do inventário inicial será considerada falha operacional da CONTRATADA, não podendo ser utilizada como justificativa para solicitação de ressarcimento por evasão de peças.

11.11 Trimestralmente, a CONTRATADA deverá solicitar oficialmente, por e-mail à Direção da instituição, data disponível para realização de inventário do enxoval em uso.

11.12 O inventário trimestral será realizado por funcionário da CONTRATADA em conjunto com profissional designado pela CONTRATANTE, efetuando-se a contagem para controle da evasão (extravio) e destruição por mau uso das roupas.

11.13 As indenizações por evasões e destruição por mau uso serão realizadas trimestralmente, mediante comprovação documental e observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

11.14 A CONTRATADA deverá apresentar relatório de inventário assinado pelos responsáveis, contendo:

- I – Quantitativo por tipo e tamanho de roupa;
- II – Comparativo em relação ao inventário inicial;
- III – Quantitativo de evasões apuradas no período.

11.15 Documentos de inserção de enxoval na instituição somente serão considerados válidos mediante apresentação de assinatura e carimbo da Direção do Hospital ou do fiscal do contrato.

11.16 É de responsabilidade da CONTRATADA a reposição do enxoval em até **5% (cinco por cento)** do quantitativo total contratado.

11.17 A CONTRATANTE deverá reembolsar o valor das peças do enxoval que eventualmente sejam danificadas por má utilização por parte dos servidores ou usuários da instituição, desde que devidamente comprovado por meio do inventário trimestral e dos registros do sistema de controle.

11.18 O pagamento pelas peças extraviadas ou destruídas por mau uso será efetuado via indenização trimestral, desde que tenham sido cumpridas as obrigações relativas ao inventário e ao sistema de controle.

11.19 Não haverá reembolso de peças por parte da contratante quando as peças locadas tiverem com acentuado desgaste e com sua vida útil acima de 50%.

## **12 QUANTO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

12.1A CONTRATADA deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos à CONTRATANTE.

12.1.1 Efetuar o transporte da roupa limpa e suja em veículo com a devida separação interna. Devem estar devidamente



identificados.

12.1.2 Apresentar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), no a toda assinatura do contrato e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

12.1.3 Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos utilizando produtos na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores.

12.1.4 Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.

12.1.5 Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.

## **12.2 TEMPO APLICADO NO PROCESSAMENTO DAS ROUPAS**

12.2.1 Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade.

12.2.2 Prestar os serviços contratados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, além do enxoval e mão de obra para operacionalização, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.2.3 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para a CONTRATANTE.

## **12.3 PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

12.3.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;

12.3.2 Utilizar racionalmente os produtos adotados, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;

12.3.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estas realizadas;

12.3.4 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

## **13 DEVERES EXIGIDOS AO FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO**

13.1 Os materiais deverão ser entregues devidamente passados, higienizados e embalados em saco plástico selado, conforme legislação específica e normas da vigilância sanitária e conforme especificado neste edital;

13.1.1 Camisolas adulto e infantil: deverão ser embalados em kits separados por tamanho e tipo;

13.1.2 Aventais de isolamento: deverão ser embalados separados individualmente;

13.1.3 Roupas de cama: deverão ser montados kits individuais, adultos e infantil, compostos por: 01 lençol, 01 sobre lençol e 01 fronha. Devidamente passados e embalados, juntos;

13.1.4 Traçado: poderão ser embalados em kits com no máximo 05 peças;

13.1.5 Toalhas de Banho: poderão ser embalados em kits com no máximo 05 peças;

13.1.6 Toalhas de Rosto: poderão ser embalados em kits com no máximo 05 peças;

13.1.7 Toalha de Piso: poderão ser embalados em kits com no máximo 05 peças;



13.1.8 Cobertores: deverão ser embalados individualmente;

13.1.9 Faixas de Contenção: poderão ser embalados em kits contendo: 2 faixas para ombros com 1,85 metros de comprimento cada, 2 contenções para as mãos e 2 contenções para os pés. Modelo em anexo.

13.1.10 Avental Cirúrgico: poderão ser embalados em kits com no máximo 05 peças;

13.1.11 Campo Fenestrado: poderão ser embalados em kits com no máximo 05 peças;

13.1.12 Campo Simples: poderão ser embalados em kits com no máximo 05 peças;

13.1.13 Uniformes privativos: composto por Calça e Blusa, deverão ser embalados por tamanho e tipo e cores.

13.2 Os materiais deverão ser identificados com etiquetas personalizadas a definir com a CONTRATANTE;

13.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Hospital Municipal São José ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

13.4 Responsabilizar-se pela garantia de estabilidade de preço a longo prazo;

13.5 Levar imediatamente ao conhecimento do contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;

13.6 Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela empresa CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

13.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

13.8 Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada exigindo sua imediata correção sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo Hospital Municipal São José;

13.9 Comunicar à empresa CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato.

#### **14 CONTROLE DE EXECUÇÃO**

A fiscalização do contrato ficará a cargo da Diretora Administrativa do Hospital Municipal São José: Andreia Leticia Zirondi e a conferência dos itens e acompanhamento diário da execução dos serviços ficarão sob responsabilidade da coordenadora de serviços de higienização do Hospital Municipal São José: Marcia dos Santos.

#### **15 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

15.1 Atestado de capacidade técnica e/ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que as licitantes forneçam produtos, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto da licitação.

15.2 As empresas licitantes deverão apresentar certificado de regularidade junto a Vigilância Sanitária;

15.3 As empresas deverão apresentar amostra dos seguintes itens após 10 dias úteis do certame conforme tabela em anexo.

• **Atestados de Capacidade Técnica (CAT):** Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, processamento e locação de enxoval para serviços de saúde, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



- **Alvará Sanitário/Licença de Funcionamento:** Alvará válido emitido pela Vigilância Sanitária estadual ou municipal, específico para lavanderia hospitalar.

- **Certificação de Qualidade (Desejável):** Certificações como ISO 9001 (gestão de qualidade) ou certificações específicas para lavanderias industriais (ex: RABC - *Risk Analysis and Biocontamination Control*).

- **Estrutura Física e Logística:** Declaração de possuir instalações adequadas para separação de áreas sujas e limpas, além de frota de veículos adequada para transporte de roupas contaminadas (comercialização e coleta).

## 2. Qualificação Técnico-Profissional (Equipe)

- **Responsável Técnico (RT):** Indicação de profissional de nível superior (como enfermeiro, farmacêutico ou biólogo) responsável pelo processamento de roupas, com registro no respectivo conselho de classe.

- **Equipe Treinada:** Declaração de treinamento da equipe com base na NR-32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde) e no Manual da ANVISA de 2009.

## 3. Exigências Operacionais (Procedimentos)

- **Apresentação dos POPs:** Exigir os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) para etapas como coleta, transporte, higienização de roupas com sujeira pesada (sangue, fluidos) e áreas de risco.

- **Controle de Qualidade (Rastreabilidade):** Comprovação de sistema de gestão de enxoval, preferencialmente com uso de tecnologia RFID, para controle de fluxo, lavagens e reposição.

- **Gestão de Resíduos:** Comprovação de licença ambiental para o tratamento de efluentes da lavanderia.

## 16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 ÓRGÃO: 18 FUNDAÇÃO DE SAÚDE

18.00.6 Fundo Municipal de Saúde

18.00.7 10.302.1004.2.609.000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

FONTE: 00001 / FICHA: 875

FONTE: 00303 / FICHA: 876

FONTE: 00369 / FICHA: 877

FONTE: 00511 / FICHA: 878

## 17 DO PRAZO DE VIGÊNCIA


O Prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação da quantidade desde que atendida as disposições do art. 84, parágrafo único e inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21, parecer n. 00453/2024 da AGU e Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal e Art. 31 do Decreto Municipal n 304/2024.

## 18 PROVA DE CONCEITO CONFORME ESSA APRESENTAÇÃO

Os materiais deverão ser entregues devidamente passados e embalados em saco plástico selado, conforme legislação específica e normas da vigilância sanitária e conforme especificado neste edital. Todas as embalagens deverão ser

identificadas com etiquetas a definir com a CONTRATANTE. Nesta tabela constam alguns itens, somente para apresentação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MEDIDA	COR	EMBALAGEM
1	Camisola Adulto Brim leve	Único	Branca, Verde água ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
2	Camisola Infantil Brim leve	Único	Estampa infantil com fundo branco	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
3	Camisola Obeso Brim leve	Único	Branca, Verde água ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
4	Shorts adulto Veste do PP ao XGG	Único	Branca, Verde água ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
5	Avental cirúrgico Brim, 100% algodão Gramatura mínima 180g/m <sup>2</sup> e máxima 210g/m <sup>2</sup>	Único	Verde ou cinza	Embaladas com saco plástico selado individualmente
6	Lençol – Berço Brim leve misto Linha profissional	1,18 x 0,91	Estampa infantil com fundo branco	Embaladas com saco plástico selado individualmente
7	KIT cama Lençol cama com envelope, sobre lençol e fronha. Composição: Brim leve misto Linha profissional Em embalagem plástica	1,40 x 2,20	Cor Branca	Embalador por Kit em saco plástico, uma peça de cada (O kit deve conter um lençol, 1 sobre lençol e uma fronha)
8	Lençol Maca Com envelope na cabeceira Brim leve misto Linha profissional	1,00 x 2,00	Azul claro, verde água ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
9	Lençol ambulância identificado, Brim leve misto Linha profissional	1,00 x 2,00	azul claro ou verde água	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
10	Traçado (tipo lençol) Brim leve, 100% algodão 180g/m <sup>2</sup> Linha profissional	1,10 x 2,50	Verde água ou Cinza claro	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
11	Impermeável para leito de paciente	1,10 x 2,50	Cinza claro, branco ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
12	Toalha de Banho 90% algodão e 10% poliéster Linha profissional	0,75 x 1,30	Branca ou bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
13	Toalha de Piso 90% algodão 10% poliéster Linha profissional	0,45 x 0,80	Bege	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
14	Cobertor – manta acrílica	1,50 x 2,40	Bege ou cinza	Embaladas com saco plástico selado individualmente
15	Coberdron solteiro Dupla camada Gramatura aprox.: 600 g/m <sup>2</sup> (mais quente)	1,50 x 2,40	Bege ou cinza	Embaladas com saco plástico selado individualmente
16	KIT contenção Alcochoada Faixa de Contenção mãos, tórax e membros inferiores Brim leve, 100% algodão 180g/m <sup>2</sup>	Único	Verde, Cinza ou bege	Embaladas com saco plástico devendo conter o kit com contenção de tórax e mãos e membros inferiores conforme imagem abaixo

				
17 ao 19	Campo Fenestrado P ao G Brim pesado 100% algodão 260 g/m <sup>2</sup> (Diâmetro da fenestra – 8 cm x 8 cm)	0,35 x 0,35 /0,60 x 0,60 /0,75 x 0,75	Verde ou Cinza	Embaladas com saco plástico separados por tamanho e mesmas características selado com no máximo 5 peças
20 ao 22	Campo Simples P ao G Brim pesado 100% algodão 260 g/m <sup>2</sup>	0,35 x 0,35 /0,60 x 0,60 /0,75 x 0,75	Verde ou Cinza	Embaladas com saco plástico separados por tamanho e mesmas características selado com no máximo 5 peças
23	Conjunto de Privativo Calça e Blusa manga curta Brim leve	X PP ao XGG a medir	Verde Botanical ou Azul claro Ref: Pantone 16-4032 provence	Embaladas por conjunto cotendo 1 blusa manga curta e 1 calça e seladas
24 ao 35	Conjunto de Privativo Calça e Blusa manga curta Brim leve	PP	Verde botânica I	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
36	Pano para limpeza chão 100% algodão	Grande 60x60 cm	Azul royal ou alvejado	Embaladas com saco plástico selado no máximo 10 peças
37	Sacos hampers de tecido	único	Verde ou Cinza	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças
38	Refil para mop tipo cabeleira, 85% de algodão e 15% de poliéster	único	Branco, alvejado	Embaladas com saco plástico selado no máximo 5 peças

Fundação de Saúde de Paçandu, 20 de maio de 2026.

---

Thiago Alves Céfalo  
Presidente Fundação de Saúde

---

John Everton de Lima Bastos  
Secretário Municipal de Administração



**ANEXO II – Termo de Declarações de: Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; Que cumpre o art. 7º,XXXIII, da Constituição Federal; Não parentesco; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.**

Processo Administrativo nº 21/2026

Pregão Eletrônico nº \*\*/2026

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Paicandu – Pr.

O signatário da presente, em nome da proponente (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) declara, para todos os fins legais enecessários, sob as penas da lei, que:

1. Cumpre todos os requisitos de habilitação do Pregão Eletrônico nº \*\*/2026 do Município de Paicandu -Pr.
2. Está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos objetos licitado, referente ao Pregão Eletrônico nº \*\*/2025, nas quantidades e nos prazos previstos.
3. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº \*\*/2026 do Município de Paicandu, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
4. Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.
5. Concorda com todos os preceitos e termos das Condições Gerais do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \*\*/2026.
6. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \*\*/2025, instaurado por essa Administração, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



**ANEXO III – MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Processo Administrativo nº 21/2026

Pregão Eletrônico nº \*\*/2026

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Paicandu – Pr.

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da Lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão Eletrônico nº \*\*/2026, que a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). \_\_\_\_\_, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito(s) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, é **(microempresa/empresa de pequeno porte)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura e CRC do Contador)



**ANEXO IV– MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

Processo Administrativo nº 21/2026

Pregão Eletrônico nº \*\*/2026

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Paçandu – Pr.

O signatário da presente, em nome da empresa, propõe:

O seguinte preço **(READEQUADO AO LANCE VENCEDOR**

- 1) A CONTRATADA deverá entregar os quantitativos de roupa limpa diretamente na rouparia da CONTRATANTE, diariamente, às 10h, inclusive finais de semana e feriados.
- 2) Prazo de validade da proposta de (mínimo de 60 dias), a contar da data de abertura do certame.
- 3) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, fretes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NumeroProcesso]**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [NumeroContrato]**

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **[RazaoSocialPromotor]**, inscrito no CNPJ nº **[DocumentoPromotor]**, com endereço **[EnderecoPromotor]**, na cidade de **[CidadePromotor]**, neste ato representado pelo ordenador, **[NomeAutoridade]** portador da Cédula de Identidade nº **[Documento2Autoridade]**, e inscrito no CPF/MF sob o nº **[DocumentoAutoridade]**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, dos Decretos Municipais nºs **[Regulamento]**, e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº **[NumeroProcesso]**, homologado em **[DataHomologacao]**, integrante do Processo Administrativo nº **[NumAdmProcesso]**, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **[RazaoSocialParticipante]**, CNPJ nº **[DocumentoParticipante]**, com endereço **[EnderecoParticipante]**, CEP **[CepParticipante]**, representada por **[NomeRepresentante]**, Carteira de identidade nº **[Documento2Representante]**, inscrito no CPF nº **[DocumentoRepresentante]**, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

**1. DO OBJETO:**

1.1. A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **[Objeto]** para atender a as necessidades do órgão contratante por **[ValidadeContrato]**.

1.2. Do órgão contratante **[NomeFantasiaPromotor]**, descritos no “**DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS**”, anexo a esta **ATA**;

As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem anexo a este documento.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Gestão, com participação dos Órgãos da Administração Pública

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.



- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

## **5. Dos limites para as adesões**

- 5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 5.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **Vedação a acréscimo de quantitativos**

- 5.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.8. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;



- 6.9. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 6.10. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 6.11. Mantiverem sua proposta original.
- 6.12. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.13. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.14. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.15. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.11 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.16. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 6.17. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.18. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.19. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.20. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.21. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 6.22. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.15, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.23. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.24. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.25. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.26. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 6.27. O Prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação da quantidade desde que atendida as disposições do art. 84, parágrafo único e inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21, parecer n. 00453/2024 da AGU e Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal e Art. 31 do Decreto Municipal n 304/2024.**



## **7. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**OU ATUALIZAÇÃO**

- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 7.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.9, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.4. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.5. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.6. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.7. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.8. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.9. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.5, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

10.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.9. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.10. Por razão de interesse público;



10.11. A pedido do  
de caso fortuito ou força maior; ou

fornecedor, decorrente

10.12. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12.3. A entrega do produto / prestação de serviço será conforme foi especificado no termo de referência.

12.4. Nas notas deverão conter as especificações da prestação de serviço de acordo com a descrição do contrato e número do empenho da solicitação e número de recursos vinculo caso seja solicitado

12.5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em [CidadePromotorSemUF], [DiaAtual] de [MesAtualNome] de [AnoAtual] vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

---

[NomeAutoridade]

---

[RazaoSocialParticipante]

## DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS