

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavanderia para Lavagem e Higienização de roupas de cama, banho, peças de vestuário e demais itens têxteis, sob demanda, visando atender às necessidades das unidades das Secretarias:

SMAS, SMCT, FUNREBOM e SMEL.

2. Justificativa

SMAS: Considerando o encerramento da Ata de Registro de Preços nº 158/2024, prorrogada até 31/07/2026, e tratando-se de serviço de natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer o funcionamento das atividades das casas de acolhimento, justifica-se a presente contratação.

A demanda refere-se à necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de lavanderia, visando atender às unidades de acolhimento institucional e demais equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social. O serviço é essencial para assegurar a adequada higienização de roupas de cama, banho, vestuário e demais itens utilizados pelos usuários dos serviços socioassistenciais, especialmente aqueles acolhidos na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em conformidade com as orientações da Vigilância Sanitária quanto ao correto manuseio e lavagem desses materiais.

SMCT: Considerando a proximidade do término da vigência da Ata de Registro de Preços n.º 158/2024, atualmente prorrogada até 31/07/2026, justifica-se a adoção tempestiva das providências necessárias à realização de nova contratação, em observância ao princípio da continuidade do serviço público e à supremacia do interesse público.

A presente demanda refere-se à necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de lavanderia de demais itens têxteis (cortinas), destinados ao atendimento do Teatro da Praça, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Trata-se de serviço essencial para assegurar a adequada higienização de cortinas utilizadas no teatro.

FUNREBOM: Considerando que o Corpo de Bombeiros precisa manter seu contingente de prontidão 24 horas por dia para atendimento às ocorrências, torna-se necessário o fornecimento de ambiente limpo e do mínimo de conforto e de máxima higiene nos aquartelamentos, para que seu efetivo possa estar em condições para responder prontamente às diversas situações que exigem a sua presença.

Tratam-se de serviços necessários devido ao uso contínuo, portanto, resta demonstrada a motivação plausível e concreta para o procedimento licitatório em questão.

SMEL: A presente demanda refere-se à necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de lavanderia, destinados à lavagem e higienização dos uniformes de jogo, treino e demais peças esportivas utilizadas pelas equipes vinculadas à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL.

A contratação se faz necessária em razão da utilização contínua dos uniformes em treinamentos, competições oficiais, amistosos, festivais esportivos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela SMEL, sendo indispensável a adequada higienização das



peças, visando garantir condições sanitárias adequadas aos atletas, servidores e usuários envolvidos nas atividades esportivas.

O serviço contribui diretamente para a preservação e conservação do patrimônio público, aumentando a vida útil dos uniformes e reduzindo custos decorrentes de desgaste prematuro ou necessidade de substituições frequentes. Além disso, assegura a adequada apresentação das equipes que representam o Município de Araucária em competições e eventos esportivos, fortalecendo a imagem institucional da Administração Pública Municipal.

Embora a Secretaria possua equipamentos próprios para higienização, a contratação do serviço especializado mostra-se importante para complementar a demanda operacional existente, especialmente em períodos de maior utilização dos uniformes, competições simultâneas e eventos esportivos de grande porte, garantindo maior eficiência, padronização e qualidade no processo de higienização.

Ressalta-se ainda que o processamento adequado das peças deverá observar as normas sanitárias vigentes, especialmente quanto aos procedimentos de lavagem, secagem, acondicionamento e transporte dos materiais, evitando contaminações e assegurando condições apropriadas de reutilização.

3. Descrição do Objeto

Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavanderia e higienização de itens têxteis utilizados pelas Secretarias Municipais participantes, os serviços deverão contemplar o processamento adequado das peças, incluindo coleta, transporte, lavagem, desinfecção, secagem, calandragem, acondicionamento e devolução, observadas as normas sanitárias vigentes e em condições adequadas de higiene, conservação e reutilização.

Os itens foram definidos de acordo com a natureza dos materiais utilizados pelas unidades atendidas, compreendendo roupas de cama, banho, vestuário, uniformes esportivos, cortinas e demais itens têxteis de uso institucional, conforme especificações a seguir:

Item 1 – Serviço de Lavagem, Higienização e Logística de Cobertores, Edredons e Mantas (Unidade: Unidade):

- **Descrição Detalhada:** Prestação de serviços de lavanderia sob demanda, compreendendo as etapas sequenciais de coleta física nas unidades indicadas, triagem, pré-tratamento de manchas, lavagem automatizada com a utilização compulsória de insumos e produtos profissionais de linha industriais neutros e hipoalergênicos (visando resguardar a saúde dos usuários do serviço e evitar reações alérgicas). Inclui os processos complementares de centrifugação, secagem mecânica assistida (em maquinário específico para evitar deformações), desinfecção térmica ou química, passadoria, dobra e conferência volumétrica.
- **Padrão de Entrega:** Todas as peças deverão ser obrigatoriamente acondicionadas de forma individual em embalagens plásticas transparentes, devidamente seladas ou lacradas na origem, garantindo a manutenção da assepsia até o momento de sua efetiva utilização.
- **Abrangência do Objeto:** O item abrange cobertores de solteiro, cobertores de casal, edredons, mantas e colchas têxteis similares utilizados pelos *equipamentos das Secretarias participantes*.



Item 2 – Serviço de Lavagem, Higienização e Logística de Peças de Vestuário, Cama e Banho em Geral (Unidade: Quilograma – KG):

- **Descrição Detalhada:** Prestação de serviços de lavanderia sob demanda por pesagem, compreendendo a coleta, lavagem industrial, desinfecção bactericida/fungicida, secagem, passadoria, dobra, embalagem e transporte de peças têxteis.
- **Detalhamento do Escopo por Categoria:** Para fins de formulação de proposta e execução contratual, as peças geradas pelas secretarias aderentes dividem-se em:
 - Vestuário Civil e Comum: Toalhas e roupas cotidianas de adultos acolhidos nas unidades da assistência social (SMAS).
 - Vestuário Esportivo: Uniformes, coletes e trajes utilizados por atletas e delegações em atividades da Secretaria de Esporte e Lazer (SMEL).
 - Fardamentos e Vestuários Operacionais de Alta Complexidade: Uniformes pesados, capas, fardas e demais peças técnicas utilizadas pelo contingente dos Bombeiros (FUNREBOM), os quais apresentam sujidades pesadas, resíduos graxos ou necessidade de descontaminação específica.
 - **Cortinas utilizadas no teatro da SMCT**
 - Rouparia de Cama e Banho: Lençóis, fronhas, capas de colchão, toalhas de banho e de rosto.
- **Diretriz de Execução:** O processo de lavagem e desinfecção deve obrigatoriamente se adequar ao grau de sujeira e à especificidade técnica de cada fibra têxtil, não sendo aceito tratamento genérico que danifique os fardamentos ou uniformes esportivos.

Item	Código Item		Classe	Descrição
	IMP	CATSER		
1	239169	3786	Serviços Domésticos	Lavagem e Higienização em Cobertor de Solteiro
2	239169	3786	Serviços Domésticos	Lavagem e Higienização em Demais Peças (Vestuário, Cama e Banho).

Considerando que as secretarias não dispõem de espaço físico adequado, maquinários específicos e servidores capacitados para a execução direta dos serviços de lavanderia, a terceirização da atividade mostra-se a alternativa mais adequada e eficiente para atendimento da demanda. A contratação especializada permite assegurar a correta higienização dos itens têxteis, bem como dispensa o município da necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos específicos, contratação de mão de obra especializada e demais custos operacionais relacionados à execução do serviço.

4. Requisitos Necessários**4.1. Qualificação:**

4.1.1. Qualificação econômico-financeira: Fica como exigência a apresentação da certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

4.1.2. Apresentar Regularidade Fiscal e Trabalhista: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do



licitante; Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa;

4.1.3. Qualificação Técnica: Os interessados que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação deverão apresentar, no prazo e forma estabelecidos pelo edital, os documentos comprobatórios exigidos, tais como: licenças sanitárias expedida pela Vigilância Sanitária do Município sede da licitante, e dentro do prazo de validade. Para as localidades onde a atribuição da emissão da Licença Sanitária não seja do município deverá ser apresentado documento equivalente emitido pela Vigilância Sanitária Estadual. Será aceita cópia da publicação do deferimento em Diário Oficial, atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter prestado serviço equivalente ao objeto do lote cotado, em no mínimo 30% do quantitativo estimado para o respectivo lote, sendo permitido o somatório de atestados.

5. Critérios de Julgamento e Aceitabilidade

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- I. A contratação será realizada por meio de **pregão eletrônico**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da legislação vigente;
- II. O critério de julgamento será o de menor preço;
- III. **Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.**

5.1. Participação de Empresas em Consórcio:

- I. Justifica-se a vedação à participação de consórcios em razão da natureza comum e padronizada do objeto, consistente na prestação de serviços de lavanderia e higienização de itens têxteis, cujos serviços são amplamente ofertados por empresas especializadas disponíveis no mercado, não demandando capacidade técnica extraordinária ou estrutura econômico-financeira excepcional que justifique a atuação conjunta de empresas;
- II. Trata-se de objeto de baixa complexidade operacional, cujos serviços de coleta, transporte, lavagem, higienização, secagem, embalagem e devolução dos itens são ordinariamente realizados por empresas que atuam individualmente no ramo, inexistindo necessidade de integração de competências, tecnologias ou recursos que caracterizem hipóteses típicas de admissibilidade de consórcios;
- III. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios mostra-se compatível com os princípios da eficiência, da economicidade e da competitividade, encontrando respaldo na discricionariedade administrativa para admitir ou não a participação de consórcios, desde que a decisão esteja devidamente motivada no processo administrativo.

5.2. Da Subcontratação:

- I. **Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da contratante**



6. Quantitativos e Estimativas:

Para o levantamento da quantidade necessária dos serviços de lavanderia, foram consideradas as demandas das unidades solicitantes, que necessitam do serviço em razão do desempenho de atividades de relevante interesse social, conforme especificado a seguir:

Item	IPM	CATSER	Classe	Descrição	UN	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Total
1	239169	3786	Lavanderia e Tinturaria	Lavagem e Higienização em Cobertor de Solteiro.	UN	7.100	R\$ 13,05	R\$ 92.655,00
2	239169	3786	Lavanderia e Tinturaria	Lavagem e Higienização em Demais Peças (Vestuário, Cama e Banho).	KG	12.230	R\$ 11,35	R\$ 138.810,50
TOTAL								R\$ 231.465,50

7. Parcelamento do Objeto

Não se recomenda o parcelamento do objeto, devendo a licitação ocorrer em **LOTE ÚNICO**, tendo em vista a natureza integrada dos serviços de lavagem e higienização, que envolvem processos padronizados e logística unificada de coleta, transporte e devolução, realizados de forma periódica.

Além disso, o agrupamento em lote único mostra-se tecnicamente vantajoso, considerando a interdependência operacional dos serviços e a necessidade de padronização dos procedimentos sanitários, logísticos e de controle de qualidade.

A contratação única favorece a eficiência na gestão e fiscalização, assegura a padronização da qualidade dos serviços e reduz riscos operacionais, especialmente considerando a dinâmica das unidades atendidas, que funcionam em regime de escala e com alternância de responsáveis. A eventual divisão do objeto poderia gerar fragmentação de responsabilidades, aumento da complexidade operacional e prejuízos à execução, com potenciais impactos na continuidade e na qualidade dos serviços prestados.

O parcelamento comprometeria a padronização sanitária, aumentaria os custos logísticos de coleta e entrega, dificultaria a fiscalização contratual e poderia gerar incompatibilidade operacional entre prestadores distintos nos termos do Art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8. Critérios de Sustentabilidade

8.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em cumprimento às diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, conforme previsto no art. 225 da Constituição Federal e no art. 11 da Lei nº 14.133/2021;

8.2. A Contratada deverá atender os critérios de sustentabilidade e observar as regras ambientais para atividades potencialmente poluidoras previstas na legislação pertinente;



8.3. A CONTRATADA deverá priorizar, sempre que possível, a utilização de produtos biodegradáveis e processos que reduzam o consumo de água e energia elétrica;

8.4. A Contratada se compromete a destinar, sempre que possível, todos os resíduos de forma ambientalmente correta, sempre priorizando materiais que sejam menos agressivos ao meio ambiente e possibilitem reutilização futura, bem como deverá dar ênfase nos princípios da redução, reutilização e reciclagem.

9. Da Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Complementar Municipal nº 17/2018.

10. Dotação Orçamentária

Órgão	Funcional Programática	Fonte	Ação PPA
14. SMAS	14.001.008.0122.0009.2101.33390390000000000000	1000	2101
18. SMCT	18.001.013.0392.0016.2122.33390394600000000000	1000	2122
22. FUNREBOM	22.001.004.0122.0004.2152.33390394600000000000	1000	2152
19. SMEL	19.001.027.0812.0018.2144.33390394600000000000	1000	2144

11. Dos requisitos, da execução e obrigações da CONTRATADA:

11.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, fornecendo toda mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários à perfeita execução contratual;

11.2. Os serviços de lavanderia deverão ser realizados em instalações próprias da CONTRATADA, mediante utilização de equipamentos industriais adequados e em observância às normas sanitárias aplicáveis à atividade, manter Licença Sanitária válida expedida pelo órgão competente e adotar procedimentos de higiene, biossegurança e prevenção de contaminação cruzada durante todas as etapas de coleta, transporte, processamento e entrega das peças;

11.3. O processamento das roupas deverá contemplar todas as etapas necessárias ao seu adequado reuso, incluindo coleta, separação, lavagem, desinfecção, secagem, calandragem, embalagem, transporte e entrega;

11.4. Os produtos utilizados nos processos de lavagem e desinfecção deverão possuir registro ou autorização junto aos órgãos competentes, quando exigido pela legislação aplicável;



- 11.5. A CONTRATADA deverá garantir fluxo operacional segregado entre roupas sujas e limpas, de modo a evitar qualquer hipótese de contaminação cruzada;
- 11.6. As roupas processadas deverão ser entregues **embaladas individualmente** em material plástico transparente e devidamente lacrado e em condições adequadas de higiene e conservação;
- 11.7. Os colaboradores da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços de coleta e entrega;
- 11.8. Objetos eventualmente encontrados junto às roupas encaminhadas para processamento, inclusive materiais perfurocortantes ou peças anatômicas, deverão ser segregados, acondicionados adequadamente e devolvidos à unidade de origem;
- 11.9. O controle de coleta e devolução das peças será realizado mediante conferência quantitativa e pesagem do enxoval processado;
- 11.10. A CONTRATADA deverá **disponibilizar balança** devidamente aferida e com certificação válida, para realização da pesagem na presença de servidor designado pela CONTRATANTE;
- 11.11. Os serviços serão remunerados conforme a unidade de medida prevista para cada item contratado, observando-se a pesagem exclusivamente das peças secas, efetivamente processadas e devidamente entregues, quando aplicável;
- 11.12. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos causados às peças, à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução contratual;
- 11.13. **Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;**
- 11.14. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com as especificações contratuais;
- 11.15. O transporte das roupas limpas deverá ser realizado em veículo adequado, higienizado e compatível com a natureza da carga, em conformidade com a legislação sanitária vigente;
- 11.16. Todos os custos relativos à coleta, transporte, entrega, mão de obra, insumos e demais despesas necessárias à execução contratual serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- 11.17. As peças processadas que apresentarem inadequação na limpeza ou desinfecção deverão ser reprocessadas **em 48 (quarenta e oito) horas**, contando da solicitação formal da CONTRATANTE, sem ônus adicional e sem nova pesagem para fins de pagamento;
- 11.18. As demais irregularidades, omissões ou inconsistências constatadas na execução contratual que não se relacionem à necessidade de reprocessamento das peças deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação formal da CONTRATANTE, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



11.19. A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços;

11.20. A CONTRATADA deverá permitir acesso da fiscalização da CONTRATANTE às instalações, documentos e informações relacionados à execução contratual, sempre que solicitado.

11.21. Metodologia de Execução dos Serviços:

11.21.1. A execução dos serviços compreenderá as etapas de coleta, conferência, pesagem, transporte, processamento, acondicionamento, devolução e recebimento das peças;

11.21.2. Na data e horário estabelecidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará a coleta dos itens nas unidades indicadas neste Termo de Referência;

11.21.3. No momento da coleta será efetuada a conferência quantitativa das peças e, quando aplicável, a pesagem do material, com preenchimento do formulário de controle e assinatura dos representantes das partes;

11.21.4. Após a coleta, os itens serão transportados para as instalações da CONTRATADA, observadas as normas sanitárias vigentes e os procedimentos necessários para evitar contaminação durante o transporte;

11.21.5. O processamento das peças compreenderá, conforme a necessidade do material, as etapas de separação, lavagem, desinfecção, secagem, calandragem e acondicionamento;

11.21.6. Concluído o processamento, os itens deverão ser acondicionados em embalagem adequada, lacrada e identificada;

11.21.7. A devolução dos itens ocorrerá nos locais indicados pela CONTRATANTE, acompanhada do respectivo comprovante de entrega e conferência;

11.21.8. O recebimento dos serviços será realizado mediante conferência das peças entregues, verificação das condições de higiene e validação dos registros de controle;

11.21.9. Constatadas irregularidades na lavagem, higienização ou acondicionamento, a CONTRATANTE poderá rejeitar os itens, devendo a CONTRATADA providenciar o reprocessamento no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus adicional;

11.21.10. **Salvo prazos específicos previstos para cada Secretaria participante, os itens coletados deverão ser devolvidos devidamente processados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da coleta.**

12. Obrigações das Partes Envolvidas

12.1. Contratada

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.



12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

12.2. Contratante

12.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.2.3. Comunicar imediatamente à Contratada quaisquer irregularidades apresentadas na entrega do objeto/prestação do serviço;

12.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

12.2.5. Notificar a Contratada, por escrito, de qualquer problema verificado, fixando prazo para sua correção;

12.2.6. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

12.2.7. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. Prazos: Entrega, Vigência, Gestão e Fiscalização do Contrato

13.1. Da Sistemática de execução dos serviços:

13.1.1. Os serviços de coleta, processamento, higienização e devolução das peças deverão ser executados de acordo com as necessidades de cada Secretaria participante, observando-se a sistemática operacional definida para cada órgão, especialmente quanto aos locais de coleta e entrega, periodicidade, dias e horários de atendimento, responsáveis pelo acompanhamento, forma de conferência, pesagem, registro das peças e demais procedimentos específicos;

13.1.2. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a sistemática estabelecida para cada Secretaria, sendo vedada a alteração dos procedimentos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

13.1.3. As rotinas específicas de coleta e entrega de cada Secretaria integram este Termo de Referência e possuem caráter vinculante para a execução contratual, devendo ser rigorosamente observadas durante toda a vigência do contrato.

13.2. Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS:

13.2.1. As coletas ordinárias ocorrerão semanalmente às terças-feiras, entre 09h e 11h;

13.2.2. As entregas ordinárias ocorrerão semanalmente às quintas-feiras, entre



09h e 11h;

13.2.3. Demandas extraordinárias ou emergenciais deverão ser atendidas no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após solicitação formal da CONTRATANTE;

13.2.4. Verificada inadequação na limpeza ou desinfecção das peças processadas constantes dos itens 01 e 02, a CONTRATADA deverá promover o respectivo reprocessamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação formal da CONTRATANTE;

13.2.5. Durante a Operação Inverno, a CONTRATANTE poderá solicitar ampliação da frequência das coletas e entregas, conforme necessidade operacional;

13.2.6. Em caso de alteração temporária ou definitiva dos endereços informados, as Secretarias (CONTRATANTE) comunicarão previamente a CONTRATADA, que deverá realizar a coleta e entrega nos novos locais indicados, sem prejuízo da execução dos serviços

13.2.7. Os itens processados deverão ser entregues em **embalagem plástica lacrada e individualizada**;

13.2.8. Locais de Coleta e Entrega:

1. **Operação Inverno** – Rua Major Sezino Pereira de Souza, 593 – CEP: 83.702-270 – Centro – Araucária/PR;
2. **Centro Pop** – Avenida Independência, 474 – CEP: 83.703-245 – Porto das Laranjeiras – Araucária/PR;
3. **Casa de Passagem** – Capitão Leonardo Graziano, 302 – CEP: 83.703-080 – Porto das Laranjeiras – Araucária/PR;
4. **UAI – Famílias** – Rua: Felix Klechovicz, 555, – CEP: 83.703-094 – Porto das Laranjeiras – Araucária/PR;
5. **UAI – Crianças e Adolescentes** – Rua Louis Becue, 54, CEP: 83.703-300 – Fazenda Velha – Araucária/PR

13.3. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT:

13.3.1. A entrega dos itens ocorrerá em até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da coleta, a qual será realizada mediante solicitação da equipe técnica da SMCT;

13.3.2. Local de Entrega de Coleta e Entrega:

1. **Teatro da Praça** – Rua São Vicente de Paulo, nº1091, Centro – Telefones 3901-5213 e 3614-7642.

13.4. Fundo Especial de Reequipamento do Corpo de Bombeiros Militar – FUNREBOM:

13.4.1. Os serviços serão realizados aproximadamente 04 vezes por ano para cada kit ou cobertor, conforme a demanda do FUNREBOM;

13.4.2. A entrega dos itens ocorrerá em até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da coleta, a qual será realizada mediante solicitação do FUNREBOM;

13.4.3. Local de Entrega de Coleta e Entrega:

1. **Quartel do Corpo de Bombeiros** - Travessa José Stanczyk, 126 - Thomaz Coelho, Araucária.

13.5. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL:

13.5.1. A coleta e devolução dos uniformes ocorrerão em dias e horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL,



conforme necessidade operacional das equipes esportivas e calendário de treinamentos e competições;

13.5.2. A entrega dos itens ocorrerá em até **48 (quarenta e oito) horas, contadas da coleta, a qual será realizada mediante solicitação da SMEL;**

13.5.3. Locais de Entrega de Coleta e Entrega:

1. **Núcleo CSU – Sede SMEL** – Rua Estela Lesniowski Wzorek, 360 - Fazenda Velha, Araucária – PR;
2. **Núcleo Parque Cachoeira – SMEL** – Rua Ceará, 120 – Cachoeira, Araucária – PR.

13.6. Vigência

13.6.1. **O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses,** contados a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Diário Oficial do Município de Araucária, na forma do art. 94, da Lei nº 14.133/2021;

13.6.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos do art. 298 do Decreto Municipal n. 39.132, de 2023;

13.6.3. A partir da assinatura do contrato, o fornecedor assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

13.6.4. A contratação decorrente desta Ata poderá ser formalizada via contrato ou instrumento substituto (pedido, ordem etc.);

13.6.5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

13.7. Recebimento e Controle de Qualidade dos Serviços

13.7.1. A fiscalização da CONTRATANTE realizará a conferência das peças devolvidas pela CONTRATADA, verificando quantitativos, condições de acondicionamento e qualidade dos serviços executados.

13.7.2. Poderão ser recusadas, total ou parcialmente, as peças que apresentarem inconformidades, incluindo, mas não se limitando a:

- I. – presença de manchas, sujeiras ou resíduos visíveis;
- II. – odores desagradáveis ou incompatíveis com o adequado processo de higienização;
- III. – umidade excessiva;
- IV. – indícios de falha na desinfecção ou lavagem;
- V. – acondicionamento inadequado;
- VI. – danos causados às peças durante o processamento;
- VII. – quaisquer outras condições que comprometam a higiene, conservação ou reutilização dos materiais.

13.7.3. Constatada qualquer inconformidade, o fiscal do contrato registrará a ocorrência e poderá rejeitar o recebimento das peças afetadas, determinando sua retirada pela CONTRATADA para correção;

13.7.4. As peças recusadas deverão ser reprocessadas e devolvidas em perfeitas condições no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação da



CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE e sem prejuízo dos prazos originalmente pactuados para a execução dos serviços;

13.7.5. O reprocessamento das peças recusadas não ensejará nova pesagem, nova medição ou pagamento adicional;

13.7.6. A reincidência de inconformidades poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo da obrigação de correção dos serviços.

13.8. Gestão e Fiscalização

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

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

13.8.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

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

13.8.6. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

13.8.8. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

13.8.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor;

13.8.10. O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

13.8.11. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



13.8.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.8.13. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para o atendimento da finalidade da administração;

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

13.8.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;

13.8.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

13.8.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

13.9. Recebimento dos Serviços

13.9.1. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência das peças devolvidas pela CONTRATADA, realizada por servidor designado pela CONTRATANTE;

13.9.2. No ato da entrega será realizado o recebimento provisório das peças, mediante verificação quantitativa, conferência da documentação de controle e registro da entrega;

13.9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade dos serviços executados, do acondicionamento das peças e da conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

13.9.4. O recebimento definitivo deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório;

13.9.5. Constatadas inconformidades, a fiscalização poderá rejeitar total ou parcialmente as peças entregues, notificando a CONTRATADA para promover a correção ou reprocessamento no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

13.9.6. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços nem afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade da execução contratual.

14. Gestor e Fiscal

14.1. **SMAS:** Têm como Gestor da contratação o servidor **Lauri Cardoso Lourenço**, matrícula nº 3.487-1 e Gestora substituta, a servidora **Raquel Gonçalves**



de Oliveira de Lima, matrícula nº 11.042-1, bem como Fiscal a servidora **Cibele Maraia Andrade de Souza**, matrícula nº 14.510-2 e Fiscal substituta, a servidora **Félix da Silva Neto**, matrícula nº 19.945-1;

14.2. **SMCT:** Têm como Gestora da contratação a servidora **Leandra Ferreira de Oliveira das Dores**, matrícula nº 11.102-1 e Gestor substituto, o servidor **Nicolas Dias Lopes Daher**, matrícula nº 13.352-2, bem como Fiscal o servidor **Marcos Antônio Kuligovski**, matrícula nº 2.414-2 e Fiscal substituto, o servidor **Rubens Gonçalves da Silva**, matrícula nº 10.877-2;

14.3. **FUNREBOM:** Têm como Gestor da contratação a servidora **Cap. Mariana Gouveia Isipon**, e Gestor substituto, o servidor **Rodrigo Guilherme Malaquias L. da Silva**, bem como Fiscal o servidor **3 Sgto. Rodrigo Aparecido Pires** e Fiscal substituto, o servidor **Cb. Cleison Vicente da Silva**;

14.4. **SMEL:** Têm como Gestor da contratação a servidora **Eliane Alves da Cruz**, matrícula nº 9.688-1 e Gestor substituto, o servidor **Rafael Andreassa**, matrícula nº 9.491-1, bem como Fiscal a servidora **Suelen Zorzi**, matrícula nº 16.893-2 e Fiscal substituto, o servidor **Paulo Roberto Rodrigues de Camargo**, matrícula nº 11.382-1;

15. Do Critério de Atualização

O reajustamento dos preços poderá ser concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, por solicitação formal do interessado, mediante a aplicação do índice IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), devidamente demonstrado na oportunidade da concessão do reajuste. A aplicação do índice será realizada mediante simples cálculo, utilizando-se o índice acumulado nos doze meses anteriores à data do reajuste.

16. Critérios de Medição de Pagamento

16.1. O Município de Araucária efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após ateste da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no setor competente, e conferência da mesma;

16.2. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal eletrônica, acompanhada dos controles de itens/serviços executados (**anexo II**) e do fechamento de itens (**anexo III**), comprovando a coleta e devolução das peças, para os e-mails abaixo, indicados pela CONTRATANTE;

- **SMAS** – Assistência Social: naf.smas@araucaria.pr.gov.br;
- **SMCT** – Cultura: naf.smct@araucaria.pr.gov.br;
- **FUNREBOM** – Bombeiros: naf.funrebom@araucaria.pr.gov.br;
- **SMEL** – Esporte: naf.smel@araucaria.pr.gov.br.

16.3. Após conferência documental e ateste do fiscal do contrato, o pagamento será realizado conforme prazo previsto contratualmente;

16.4. A remuneração da CONTRATADA será calculada conforme a unidade de medida prevista para cada item contratado e, efetivamente processadas e entregues **embaladas individualmente**;

16.5. O pagamento ficará condicionado:



- I. À correta execução dos serviços;
- II. À devolução das peças coletadas
- III. Ao cumprimento das exigências sanitárias e contratuais.

17. Sanções

A aplicação das sanções decorrentes do cometimento de infrações observará os termos da legislação Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 39.132/2023, precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e ampla defesa.

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observado o que disposto no Termo de Referência:

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

IV) Multas:

- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do total contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pelo atraso na execução de serviços;
 - (2) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se houver;
- O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;



(3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(4) compensatória de 30% (trinta por cento) do valor remanescente do contrato, no caso de extinção unilateral por culpa da CONTRATADA.

A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

18. Condições Gerais

18.1. Informações Complementares

18.1.1. É de responsabilidade da empresa vencedora, manter os dados cadastrais atualizados junto à Prefeitura do Município de Araucária (PMA), conforme estabelecido no edital;

18.1.2. Os empenhos quando encaminhados através de correio eletrônico, serão remetidos ao endereço de e-mail cadastrado no sistema da PMA, sendo que, para tal cadastro, será utilizado o endereço de e-mail registrado na proposta, ou, outro informado pela requerente através de solicitação expressa ao setor de cadastro do Departamento de Licitações e Compras, mediante processo administrativo digital ou, através de e-mail.

18.1.3. Cada secretaria participante ficará responsável por gerir o contrato decorrente deste processo, sendo:

SMAS - Secretaria Municipal De Assistência Social:

E-mail de contato do gestor: naf.smas@araucaria.pr.gov.br;

Telefone de contato do gestor: (41) 3614-1411.

SMCT - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

E-mail de contato do gestor: naf.smct@araucaria.pr.gov.br;

Telefone de contato do gestor: (41) 3614-7634 ou (41) 3614-7635

FUNREBOM - Fundo Especial de Reequipamento do Corpo de Bombeiros Militar:

E-mail de contato do gestor: naf.funrebom@araucaria.pr.gov.br;

Telefone de contato do gestor: (41) 3642-8724

SMEL - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

E-mail de contato do gestor: naf.smel@araucaria.pr.gov.br;

Telefone de contato do gestor: (41) 3614-7902

Formalizada a contratação, eventuais solicitações relativas à execução contratual deverão ser solicitadas diretamente ao gestor, visto que tais demandas **não serão analisadas ou decididas pelo Pregoeiro signatário do edital.**



SEGUE ANEXO A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

- Documento Formalização de Demanda.
- Indicação de equipe de planejamento pelo Ordenador de Despesa da Secretaria.
- Ofício de indicação de Fiscal e Gestor do contrato.
- Estudo Técnico Preliminar.
- Mapa de Riscos.
- Mapa de Preços.
- Todos os documentos/arquivos de preços coletados/consultados.
- Relatório de pesquisa de preços.
- Requisição 1215/2026
- Declaração do Ordenador.
- Elaborado por:

Elaborado por:

Adriana Burda Fernandes

CPF: 615.162.799-72

Assistente Social / Coordenação PSE Média Complexidade

Viviane Vaz de Lima França

CPF: 043.386.369-20

Assistente Social / Coordenação PSE Alta Complexidade

Juliana Priscila Gravi Gonçalves

CPF: 048.673.119-79

Assistente Social / Direção PSE

Rubens Gonçalves da Silva

CPF: 025.752.099-60

NAF / SMCT

Leonardo Bruno Czaja

CPF: 010.437.759-35

NAF / FUNREBOM

1º Sgto. Luis Leandro Cruz Dias

CPF: 023.144.53-30

NAF / FUNREBOM

Eliane Alves da Cruz

CPF: 856.722.059-15

NAF / SMEL

Suelen Zorzi

CPF: 069.104.259-44

NAF / SMEL



Rafael Andreassa
CPF: 007.073.699-59
NAF / SMEL



APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA – PA n ° 64843/2026 e DFD n ° 14/2026.**ASSUNTO: Aprovação de Termo de Referência**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavanderia destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Araucária-PR

1. DO ATO ADMINISTRATIVO DE APROVAÇÃO

Conforme determina o § 3 do Art. 19 do Decreto n 39.132/2023, o Termo de Referência, como documento de planejamento que é, deve ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente. Neste sentido, APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA (primeira versão), referente à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavanderia destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Araucária-PR, na modalidade PREGÃO em ambiente ELETRÔNICO, com critério de julgamento por MENOR PREÇO, pelas razões a seguir expostas.

2. DA JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a proximidade do término da vigência da Ata de Registro de Preços nº 158/2024, atualmente prorrogada até 31/07/2026, e tratando-se de serviço de natureza continuada, cuja eventual interrupção pode comprometer a regular prestação dos serviços públicos e o funcionamento das unidades de acolhimento, justifica-se a adoção tempestiva das providências necessárias à realização de nova contratação, em observância ao princípio da continuidade do serviço público e à supremacia do interesse público.

A presente demanda refere-se à necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de lavanderia, destinados ao atendimento das unidades de acolhimento institucional e demais equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social. Trata-se de serviço essencial para assegurar a adequada higienização de roupas de cama, banho, vestuário e demais itens utilizados pelos usuários dos serviços socioassistenciais, especialmente aqueles inseridos na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, contribuindo para a preservação das condições de saúde, salubridade e dignidade dos atendidos, em conformidade com as normas e orientações da Vigilância Sanitária quanto ao correto processamento desses materiais.

Amanda Maria Brunatto Silva Nassar

041.424.589-06

Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO II
TABELAS DE CONTROLE

Coleta dos itens, contagem e pesagem dos mesmos, com preenchimento da tabela de **COLETA DE ITENS em 02 vias:**

CONTROLE DE ITENS		
() COLETA () DEVOLUÇÃO () RELAVAGEM		
Data: ____/____/____	Unidade:	
Descrição	Número de Peças	
Cobertor		
Edredom		
Manta		
TOTAL		
Descrição	Número de	Quantidade de KG
Cama/Banho	Peças	
Lencol		
Sobre Lencol		
Fronha		
Capa de Colchão		
Toalha de Banho		
Toalha de Rosto		
TOTAL		
Descrição Roupas	Número de	Quantidade de KG
	Peças	
TOTAL		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/07/2026 15:07 -03:00 -03
 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p0957a3aa2765b>


Anotações/Inconformidades

--

Responsável Unidade
Responsável Contratada

ANEXO III

Tabela para lançamento do fechamento mensal:

FECHAMENTO DOS ITENS					
Unidade	Período do Fechamento	Número de Cobertores	Peças em KG	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	__/__/__ à __/__/__				
	__/__/__ à __/__/__				
	__/__/__ à __/__/__				
	__/__/__ à __/__/__				
	__/__/__ à __/__/__				
	__/__/__ à __/__/__				
	TOTAL			---	