



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Gestão de Equipamentos Médico-hospitalares e Odontológicos

TERMO DE REFERÊNCIA
CONFORME ART. 6º COM OS ELEMENTOS PREVISTOS NO INCISO XXIII E ART. 40 § 1º, DA LEI
14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, com fornecimento de enxovais hospitalar, locação de equipamentos e gestão de fluxo de enxoval hospitalar nas unidades da rede da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL ESTIMADA	QUANT ANUAL
1	Prestação de serviço de processamento de rouparia de unidade de saúde	Kg de roupa suja	127.500 kg	1.530.000 kg
2	Locação de enxoval necessário a todas as unidades, com gestão de fluxo de enxoval hospitalar; o quantitativo de peças e as peças que comporão, bem como o tipo de tecido a ser utilizado no enxoval estão descritos no Anexo 1	Unidade de peça	70.700	848.400
3	Locação de equipamentos necessários para coleta e pesagem de roupa suja, armazenamento e distribuição de roupa limpa. A relação simplificada e respectivos quantitativos, se encontram descrito no Anexo IV	mensal	01	12
4	Transporte da roupa limpa da unidade da contratada que realizara o processamento da rouparia até a entrega, nas unidades de saúde	mensal	30	360
5	Recolhimento e transporte de roupa suja das unidades de saúde até a unidade processadora de roupas, da contratada.	mensal	30	360

1.2. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços e fornecimentos contínuos, realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas conforme nos termos do art. 6º, XV, da Lei 14.133/2021.

1.2.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, tendo em conta que suas especificações e padrões de desempenho e qualidade estarão definidas

objetivamente no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2 A adoção da modalidade Pregão justifica-se por se tratar de procedimento licitatório obrigatório para a contratação de bens e serviços comuns pela Administração Pública, conforme previsto na legislação vigente e em consonância à natureza dos bens informado no subitem anterior.

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O Gestor e Fiscal do Processo serão designados por ato pelo o ordenador das despesas mediante Portaria em resposta a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei 13.709/2018).
- 1.5. Os fornecedores deverão apresentar especificações claras, completas e detalhadas do produto ofertado, inclusive indicando a procedência, marca e fabricante;

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da subcontratação

4.1.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições : que a subcontratação ficará limitada ao transporte tanto de roupas limpas ou sujas, **desde que respeitado todas as normativas legais que se aplicam a transporte deste tipo de item**, ficando sob responsabilidade da contratada, qualquer infração sanitária cometida durante o transporte.

4.2. Da Garantia da contratação

4.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 3% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato e justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar

4.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.3. Da vistoria

4.3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar **vistoria facultativa** nas instalações do local de execução dos serviços (neste caso compreendido como a unidade de saúde para qual prestará o serviço), examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades das unidades, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

4.3.2. O vistoriador será acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo endereço eletrônico: sugras.goiania@gmail.com, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

4.3.3. O atestado de vistoria poderá ser substituído por **declaração emitida pelo licitante** em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

4.4. Da exigência de amostra

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. **Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço;**

5.1.3. A Contratada deverá apresentar o **Plano Executivo**, ao gestor e ao fiscal do contrato, **após a assinatura do contrato, em até 10 dias.**

5.1.4. A Contratada deverá implantar o enxoval em regime de locação **em até no máximo, 30 dias após a assinatura do contrato.**

5.1.4.1. Na data do início dos serviços, um funcionário da CONTRATADA em conjunto com um funcionário da CONTRATANTE, de cada unidade, realizará a contagem das roupas locadas, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão disponibilizadas para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas, que será efetuado por meio da realização de inventários bimestrais. Tal processo deverá ser realizado de unidade por unidade onde será realizada a prestação de serviço. Este relatório de inventário, será realizado em duas vias, e assinado pelos inventariantes, representantes de ambos os lados. Deverá ficar uma cópia com o contratante e outra para o contratado. A cópia do contratante deverá ser enviada para o fiscal do contrato.

5.1.4.2. Ao final de cada quadrimestre de execução dos serviços, um funcionário da CONTRATADA/LOCADORA, em conjunto com um funcionário do CONTRATANTE, realizará um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão – extravio. Deverá ser feito este inventário para cada uma das unidades de saúde.

5.1.5. A prestação de serviços de processamento de roupas em serviços de Saúde, consistirá, além do fornecimento do enxoval e equipamentos, em todos os passos requeridos para a coleta, armazenamento, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem/acabamento, armazenamento, distribuição e dispensação, conforme o **padrão estabelecido no documento “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009), no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC/ANVISA N° 06/2012 e respectivas atualizações.**

5.1.6. Entenda-se como processamento, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas, a pré-lavagem e a lavagem, obedecidas às especificações dos enxárgues, o alvejamento, e desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, a revisão e o reparo de danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas por tipos, tamanhos, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários

5.1.7. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada, e a distribuição/coleta de enxoval hospitalar, a logística de distribuição de roupa limpa nas unidades e o controle da dispensação do enxoval ocorrerão nas dependências da Contratante;

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

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

5.1.9.1 Ao término da vigência contratual, **o enxoval fornecido em regime de locação permanecerá de propriedade exclusiva da Contratada.** Fica estabelecido que a Contratada será integralmente responsável pelos custos, logística e execução do recolhimento do enxoval, não cabendo à Contratante qualquer ônus adicional, inclusive quanto a danos, perdas, desgaste natural ou depreciação decorrentes do uso regular durante a execução contratual.

5.1.10. Em qualquer circunstância, a disponibilidade diária mínima de peças do enxoval deverá ser de acordo com a disponibilidade abaixo:

- ✓ ¼ (um quarto) do quantitativo total de cada peça necessária diariamente: em uso;
- ✓ ¼ (um quarto) do quantitativo total de cada peça necessária diariamente: suja, na unidade;
- ✓ ¼ (um quarto) do quantitativo total de cada peça necessária diariamente: em fase de processamento;
- ✓ ¼ (um quarto) do quantitativo total de cada peça necessária diariamente: na rouparia da unidade.

5.1.11. Será de responsabilidade da Contratada, os custos com os materiais de consumo, equipamentos quaisquer que sejam e recursos humanos necessários à execução dos serviços.

5.1.12. A roupa suja deverá ser coletada no local destiando ao armazenamento, dentro da unidade de saúde e, a roupa limpa deverá ser entregue, na rouparia das unidades conforme unidades de saúde indicados neste Termo de Referência em horários a serem definidos na **Ordem de Início dos Serviços**

5.1.13. A prestação de serviços de lavanderia hospitalar inclui a disponibilização dos equipamentos listados no Anexo IV, em número suficiente para cada unidade da Contratante

5.1.14. Para todos os equipamentos acima descritos, a Contratada será responsável pelas manutenções preventivas e corretivas que os mesmos demandarem. Em caso de dano irreparável, deverá fazer a reposição de um novo equipamento de imediato, com especificações e qualidades compatíveis, não prejudicando os serviços contratados.

5.1.15. Todas as peças entregues pela Contratada como limpas, mas que forem identificadas por funcionários da Contratante com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será separada e realizada notificação à Contratada do ocorrido, e retornado para a lavanderia para que seja feito pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, **ficando isento de nova pesagem**, não havendo ônus para a Contratante, devendo retornar separadas das demais, devidamente identificadas;

5.1.16. Quando a taxa de relavagem for superior a 3%, o responsável da lavanderia externa deverá ser acionado, a fim de corrigir possíveis inconformidades e emitir o relatório das ações realizadas. Tal relatório, **realizado pelo gestor da unidade**, deverá ser entregue para o Fiscal de contrato. Deverá também, rever os processos de lavagem, sem prejudicar as atividades de processamento da roupa.

5.1.17. A pesagem da roupa suja ocorrerá nas dependências da Contratante, em balança digital "tipo plataforma" fornecida pela Contratada; a balança deverá ter selo de calibração pelo INMETRO, e sua calibração deverá ser executada semestralmente, de acordo com a normativa do INMETRO. Esta pesagem deverá ser obrigatoriamente acompanhada por funcionário da unidade de saúde, que assinará o rol de roupas sujas, junto com o responsável designado pela unidade designada para a unidade de saúde.

5.1.18. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo relação geral, assim como a anotação de ocorrências, se houver;

5.1.19. Os relatórios acima especificados deverão ser emitidos em 02 (duas) vias datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante;

5.1.20. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem e sempre que se fizer necessário e sem ônus para a Contratante;

5.1.21. Fica reservado à Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada para a supervisão, sempre que julgar necessário;

5.1.22. Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao Setor responsável da Contratante, que se reserva no direito de proceder à nova vistoria técnica às instalações da Contratada para assegurar a qualidade do processo;

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

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

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

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

5.1.27. A proposta realizada pela a Contratante deverá contemplar metodologia de controle de evasão do enxoval, validada pela contratada;

5.1.27.1. A evasão do enxoval deverá ser coberta pela Contratada, desde que atendida os seguintes itens:

5.1.27.1.1. Em caso de extravio de rouparia, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE por meio de relatório de evasão com inventário detalhado, daquela unidade de saúde, comprovando o extravio, em no máximo 02 dias após detectado o extravio.

5.1.27. 1.2. O relatório de extravio deverá ser assinado por representante da CONTRATADA e pelo gestor da unidade onde ocorreu o extravio

5.1.27.1.3. o valor do ressarcimento será calculado por peça de roupa, tendo como base o valor da peça que consta no processo licitatório e obedecerá a seguinte fórmula

$$VR = (VP \div TV) \times (TV - TF)$$

ONDE:

VR= valor de reembolso

VP= valor da peça, homologado no processo licitatório

TV = tempo de vida útil da peça, que será calculado da seguinte forma:

- peças em tecidos 100% algodão : vida útil de 12 meses.

- peças em tecido misto: vida útil de 18 meses

TF = tempo de uso da peça (em meses)

5.1.27.1.3. A somatória dos ressarcimentos máximos realizado pela CONTRATANTE, será no máximo de 3% do valor mensal do valor do serviço de processamento de roupa, daquela unidade de saúde

- 5.1.28. A Contratada será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para a Contratante, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da Contratada.
- 5.1.29. Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, a Contratada deverá apresentar proposta estratégica de controle de evasão para análise e aprovação da Contratante.
- 5.1.30. A Contratada deverá indicar um profissional qualificado para realizar a gestão da logística e armazenamento do enxoval.
- 5.1.31. A Contratante e a Contratada definirão e formalizarão os procedimentos necessários a operacionalização da logística de transporte e armazenamento.
- 5.1.32. O processamento da roupa dos serviços de saúde abrange as seguintes atividades:
- 5.1.32.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pelo Contratante;
- 5.1.32.2. Pesagem da roupa suja no local da retirada (unidade de saúde);
- 5.1.32.3. Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- 5.1.32.4. Lavagem da roupa suja;
- 5.1.32.5. Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;
- 5.1.32.6. Reparos e/ou reaproveitamento de peças danificadas;
- 5.1.32.7. Separação e embalagem da roupa limpa;
- 5.1.32.8. Transporte e entrega da roupa limpa da Lavanderia para as unidades de saúde.
- 5.1.32.9. Distribuição de enxoval hospitalar nas unidades de saúde;
- 5.1.33. A prestação de serviços de processamento da roupa dos serviços de saúde, inclui a disponibilização de equipamentos descritos neste termo de Referência, em número suficiente para cada unidade da Contratante.
- 5.1.34. Os locais onde a Contratada deverá disponibilizar o enxoval, coletar a roupa suja e devolvê-la, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, está limitado ao Município de Goiânia, estando descritos nos Anexos II.
- 5.1.35. Os serviços deverão ser prestados todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, nas unidades de atendimento 24 horas e nas unidades de urgências e emergência.
- 5.1.36. Nas demais unidades, o serviço será prestado de segunda a sexta-feira, em dias e horários definidos pelo Contratante, de forma a não interferir nas atividades de cada unidade. Os horários e a frequência de coleta de roupa suja, bem como o horário e frequência de devolução de roupa limpa nas unidades de saúde, serão definidos na ordem de serviço inicial do contrato, podendo ser modificada, sempre priorizando a necessidade da Contratante.
- 5.1.37. Todas as etapas de processamento do enxoval e distribuição de enxoval hospitalar processado das unidades municipais de saúde, devem ser realizadas em conformidade com as determinações da RDC/ANVISA Nº 06/2012, ou outra que vier substituir e demais legislações complementares, com destaque a RDC nº 63 de 25 de novembro de 2011. Também estar de acordo com o estabelecido nos manuais: “Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009) e no de Lavanderia Hospitalar. (Ministério da Saúde, 1986).
- 5.1.38. Fornecimento, por meio de locação, de enxoval de acordo com padronização definida pela Contratante, em ideais condições de uso.

5.2. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas:

- 5.2.1.1. As peças danificadas ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;
- 5.2.1.1.1. É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para as unidades de saúde
- 5.2.1.1.2. A mesma regra deve ser aplicada para peças recém-compradas ou confeccionadas na área de costura da Contratada;
- 5.2.1.2. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas e devolvidas pela unidade de saúde a empresa contratada, a devolução deve ser formalizada em formulário padronizado, contendo minimamente a discriminação do produto, quantidade e justificativa, bem como assinatura de representantes da contratante e contratada;

5.3. Gestão De Hotelaria.

5.3.1. Serviços de manutenção das atividades

5.3.1.1. Coleta de roupa suja no setor de expurgo da unidade

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

5.3.1.1.2. O funcionário da Contratada que fará a coleta da roupa suja, na unidade de saúde, deverá usar, além do uniforme, avental de borracha, luvas de borracha cobrindo os braços, gorro, proteção ocular, botas e máscara com filtro, conforme normativas vigentes;

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

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

5.3.1.1.4.1. O peso da roupa suja coletada será registrado em formulário específico, emitido em duas vias, fornecido pela Contratada, com data, peso e nome do funcionário responsável, antes da roupa sair das dependências do Contratante.

5.3.1.1.4.2. As roupas identificadas com excesso de umidade deverão constar em relatório elaborado pela contratada e disponibilizado à Contratante.

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

5.3.1.1.5. Pesagem e retirada da roupa suja

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

5.3.1.1.5.2. O relatório de controle deverá ser aprovado pelo funcionário da Contratante e, ao final de cada período, as informações deverão ser consolidadas em um relatório mensal, submetido ao visto do gestor da unidade de saúde e ao atesto dos fiscais do contrato;

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

5.3.1.1.5.4. Caso exista divergências entre a quantidade de roupas apurada pela Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pela Contratante para efeitos de pagamento.

5.3.1.1.6. Transporte da roupa suja para as dependências da contratada

5.3.1.1.6.1. Dentro das unidades, tanto a distribuição de roupa limpa, como o recolhimento de roupa suja, será realizado por funcionários da CONTRATANTE

5.3.1.1.6.2. A contratada entra no local determinando para entrega e recebimento de roupas, e pesa, as vistas do servidor da contratante, a seguir, transporta ate o veículo.

5.3.1.1.6.3. Tanto o transporte da roupa suja da Contratante até as dependências da Contratada, como transporte de roupas limpas, deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga, conforme normativas vigentes;

5.3.1.1.6.4. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e para a prevenção de potenciais acidentes;

5.3.1.1.6.5. A Contratada deverá possuir veículo fechado, envolvendo preferencialmente veículos distintos ou pelo menos com áreas divididas fisicamente em dois ambientes distintos com acesso independente, para separar a roupa limpa da roupa suja, devidamente identificada. Se a Contratada possuir apenas um veículo para transporte da roupa limpa e suja, o veículo deverá conter duas áreas incomunicáveis, perfeitamente higienizáveis, um para roupa limpa e outro para roupa suja.

5.3.1.1.6.6. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato;

5.3.1.1.6.7. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo de 15 (quinze) dias contados do início da assinatura do contrato, o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados e a sua Ficha Técnica (FIT), o qual deverá ser submetido à aprovação da Coordenação Municipal de Segurança do Paciente e Controle de Infecção em Serviços de Saúde (COMCISS) da Secretaria Municipal /Superintendência de Vigilância em Saúde/ Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental;

5.3.1.1.6.8. A higienização e desinfecção do veículo após o transporte da roupa suja é de responsabilidade da Contratada, sujeito a fiscalização da contratante.

5.3.1.1.6.9. Sempre que houver extravasamento de matéria orgânica nas superfícies do veículo de transporte recomenda-se imediatamente retirar o excesso com papel ou material absorvente, em seguida realizar a higienização da superfície, conforme normativas vigentes.

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

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

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

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

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

5.3.1.1.8. Lavagem das roupas

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

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

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

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

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

5.3.1.1.8.6. Para os produtos químicos a serem utilizados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de branquura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias;

5.3.1.1.8.7. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, as Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico – FISPQ de todos os produtos químicos a serem utilizados;

5.3.1.1.8.8. As programações do processamento por grau de sujidade e tipo de tecido devem ser realizadas por responsável técnico, o mesmo poderá ser funcionário da Contratada ou do seu fornecedor de produtos utilizados no processamento das roupas.

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

5.3.1.1.8.10. Deverá apresentar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias contados do início da assinatura do contrato o Procedimento Operacional Padronizado (POP) contendo o detalhamento das diferentes programações de lavagem (seja por grau de sujidade, coloração da roupa, tipo de fibra, tecido, etc.) com a descrição do tempo de lavagem, temperatura da água e demais procedimentos, bem como a relação de produtos químicos utilizados, suas respectivas dosagens e registros e/ou notificação na ANVISA;

5.3.1.1.8.11. Deverá apresentar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias contados do início da assinatura do contrato as Fichas Técnicas (FIT) e as Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) dos produtos químicos usados na lavagem do enxoval das unidades de processamento de roupas da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.

5.3.1.1.8.12. Os POPS e as Fichas supramencionados serão submetidos à aprovação da Coordenação Municipal de Segurança do Paciente e Controle de Infecção em Serviços de Saúde (COMCISS), da Secretaria Municipal de Saúde/Superintendência de Vigilância em Saúde/Vigilância Sanitária e Ambiental.

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

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

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

5.3.1.1.9.3. Os campos cirúrgicos não poderão ser calandradas e/ou passadas. As mesmas deverão ser dobradas e empacotadas com o mínimo de manipulação possível, conforme orientações da Contratante.

5.3.1.1.10. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:

5.3.1.1.10.1. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;

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

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

5.3.1.1.11. Separação e embalagem das roupas limpas

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

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

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

5.3.1.1.11.4. As peças que forem organizadas em forma de 'kit' deverão ser entregues agrupadas de acordo com sua composição, conforme determinado pela Contratante;

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

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

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

5.3.1.1.12.3. A Contratada deve possuir um POP por escrito com assinatura do responsável, contendo todo o processo de limpeza e desinfecção dos veículos de transporte, o qual deverá ser apresentado e validado pela Coordenação Municipal de Segurança do Paciente e Controle de Infecção em Serviços de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde/Superintendência de Vigilância em Saúde/Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental.

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

5.3.1.1.13.1. O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa limpa em cada unidade não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, NAS UNIDADES que funcionam ininterruptamente (unidades 24 HORAS) e nas demais, no máximo até o próximo dia útil;

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

5.3.1.1.13.3. A roupa processada deverá ser entregue junto às rouparias de todas as unidades discriminadas pela Contratante, separada por tipos de kits, pacotes ou peças individuais, de acordo com as necessidades da unidade;

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

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

5.4. Cronograma de realização dos serviços

1. A implantação integral da prestação de serviços deverá ser efetivada pela Contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, como segue:

ATIVIDADES DE IMPLANTAÇÃO/ INFRAESTRUTURA	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO						
	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07 A 12
Disponibilização dos Equipamentos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Disponibilização do Enxoval	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO/LOGÍSTICA	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO						
	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07 A 12
Processamento de rouparia já existente na rede	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Trasnporte de roupas limpas e sujas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Processamento de rouparia já existente na rede	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

5.5. Local da prestação dos serviços

5.5.1. Os serviços de processamento de roupas serão realizados nas dependências da contratada, em lavanderia própria.

5.5.2. As unidades de saúde, para as quais será realizado a prestação de serviço de processamento de roupas, com locação de enxoval, estão contempladas no ANEXO II

5.6. Materiais a serem disponibilizados

1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

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

5.6.1.2. **Balança digital tipo plataforma:** a ser instalada pela Contratada, sem ônus para a Contratante, sendo 01 (uma) para o abrigo de roupa limpa na rouparia e 01 (uma) para roupa suja no setor expurgo (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos hamper) nas unidades de urgência e emergência, e nas demais unidades a pesagem das roupas poderá ser realizadas em balanças instaladas no carro de transporte que possuam

calibração e laudo de aferição válido a cada 06 (seis meses) emitido por empresa especializada e habilitada para este fim, certificada pelo INMETRO

5.6.1.3. **Suporte para Hamper em aço**, com rodízio para acondicionamento de roupa suja nas dependências da Contratante;

5.6.1.4. **Carros de Transporte de Roupa Suja com tampa**, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos ou Contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja a ser disponibilizada para transporte de roupas, com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade, vedada sua utilização para distribuição de roupas limpas;

5.6.1.5. **Carros do tipo estante com portas e rodízios**, para armazenamento e dispensação da roupa limpa, devidamente fechados;

5.6.1.6. **Estantes de tipo aço** em quantidade suficiente para acomodar a roupa limpa que não for acondicionada nos carros prateleiras ou do tipo gaiolas. Neste caso específico as quantidades disponibilizadas serão o suficiente para complementar o quantitativo já existente, que é de propriedade da Contratante;

5.6.1.7. A quantidade de itens dos equipamentos enumerados de 5.6.1.2 a 5.6.1.6 estão descritas no Anexo IV.

5.7. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1.1. Serviços de Manutenção do fornecimento por quilo de roupas sujas, gestão de rouparia e operação logística desde o recolhimento até a devolução da roupa às unidades.

5.7.1.2. Serviços de implementação e disponibilização dos equipamentos de rouparia e locação de enxoval.

5.7.1.3. O consumo de serviços de lavanderia hospitalar é referencial, não ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar seus quantitativos durante o período de vigência do contrato;

5.7.1.4. As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo a Contratante;

5.8. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8.1. Considerando as principais rubricas, a estrutura de custos para o Serviço de processamento de roupas em serviços de saúde está apresentada no Anexo III.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 963, de 2022, art. 15);

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 963, de 2022, art. 14, § 1º](#));

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

6.10. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 15, do Decreto nº 963, de 2022](#)).

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

- 6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O gestor e fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 963, de 2022](#)).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 963, de 2022](#)).
- 6.17. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 963, de 2022](#)).
- 6.18. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Art. 13, X do Decreto nº 963 de 2022](#)).
- 6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Art. 13, XIV do Decreto 963 de 2022).
- 6.20. O contratado deverá, preposto alcançável, por telefone, e-mail ou mensagem eletrônica, para representá-lo na execução do contrato, afim de resolver problemas que acaso possam surgir durante a execução do contrato.
- 6.21. A comprovação de execução do serviço contratado se dará por meio das ordens de serviços devidamente atestadas pelos fiscais de contrato e pelos gestores das unidades atendidas, que por sua vez enviarão até o quinto dia útil do mês subsequente ao do atendimento, relatórios consolidados com o registro de todos os fornecimentos realizados, bem como todas as notas fiscais rigorosamente atestadas pelos gestores das Unidades de Saúde/SMS, a fim de liquidação da fatura mensal. Os relatórios fiscais deverão ser enviados à Gestora do contrato, para devidos andamentos

6.22. A contratada deverá ainda:

- 6.22.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 6.22.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer o enxoval, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade ideais para o andamento do objeto proposto;
- 6.22.1.3. Possuir capacidade técnica operativa e profissional, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para higienização, distribuição, acondicionamento, gerenciamento e controle de toda a roupa processada, de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;
- 6.22.1.4. Identificar o enxoval fornecido através da colocação da logomarca da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, por meio de *Silk screen* ou bordado. A logomarca deverá obedecer o MANUAL DE APLICAÇÃO DE MARCA, disponível no sítio < <https://www.goiania.go.gov.br/wp-content/uploads/2019/11/Manual-da-Marca.pdf> >
- 6.22.1.5. Fornecer, por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, às instalações, as máquinas e os equipamentos, os produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados;
- 6.22.1.6. Disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes e qualidade adequada para atender a legislação técnica e sanitária vigente;
- 6.22.1.7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, quando necessário;
- 6.22.1.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as exigências da RDC nº. 06, de 30/01/2012,

RDC nº 63/2011 e outras complementares, bem como as recomendações de manuais da ANVISA e Ministério da Saúde, sobre processamento de roupas de serviços de saúde;

6.22.1.9. Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos, e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

6.22.1.10. Retirar no fim da vigência contratual, os equipamentos, ferramental e utensílios de propriedade da Contratada que estiverem alocados nas unidades da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob acompanhamento de um funcionário da Contratante;

6.22.1.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

6.22.1.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

6.22.1.13. Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos funcionários que atuarão no cumprimento do contrato junto a Contratante;

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

6.22.1.15. Ao adquirir todo o material de consumo e equipamentos utilizados pela contratada, os mesmos deverão conter todos registros estabelecidos na legislação pertinente, devendo as notas fiscais de aquisição dos mesmos serem enviadas aos fiscais do contrato para comprovação;

6.22.1.16. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;

6.22.1.17. Nomear e informar contato dos encarregados responsáveis pelos serviços, no ato de assinatura do contrato, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;

6.22.1.18. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do contrato, através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal;

6.22.1.19. O preposto deverá manter-se atualizado quanto ao andamento situacional do contrato, bem como quanto à realização dos trabalhos, devendo estar apto a esclarecer questões relacionadas a administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais;

6.22.1.20. A contratante, durante a execução do contrato, poderá executar vistoria nas dependências onde a contratada executa o processamento de roupas, como forma de garantir a qualidade no cumprimento do contrato.

6.22.1.21. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

6.22.1.22. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.22.1.23. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;

6.22.1.24. Por descumprimento total ou parcial das obrigações Contratadas e assumidas serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

- 6.22.1.25. Enviar relatório mensal para a Contratante descrevendo a quantidade de instrumentos, perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada e restituir os objetos;
- 6.22.1.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.22.1.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.22.1.28. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 6.22.1.29. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço;
- 6.22.1.30. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 6.22.1.31. Responder à Contratante pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio por seus funcionários e encarregados;
- 6.22.1.32. Apresentar à Contratante, a relação nominal dos funcionários que frequentam as unidades para a execução dos serviços propostos. Em caso de substituição de funcionário, por qualquer motivo que seja, a Contratada deverá comunicar com antecedência, atualizando a relação nominal dos funcionários;
- 6.22.1.33. Responder pela apresentação pessoal de sua equipe de trabalho, dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, inclusive no que concerne ao uso de uniformes, crachás e EPI's;
- 6.22.1.34. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante;
- 6.22.1.35. Disponibilizar atendimento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de e-mail, chamadas telefônicas, mensagens de texto e aplicativos de mensagens instantâneas, como o WhatsApp.
- 6.22.1.36. Comunicar à Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração de e-mail ou número telefônico informado;
- 6.22.1.37. Em casos de urgência/emergência, mediante a necessidade das unidades, a Contratada deverá a qualquer momento por solicitação da Contratante, por contato telefônico e/ou e-mail e/ou mensagem por aplicativo, coletar e/ou entregar contingente de roupas extras, no prazo máximo de (08) oito horas, para suprir a demanda solicitada para o bom funcionamento dos serviços;
- 6.22.1.38. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 6.22.1.39. Realizar o controle e organização da entrada e saída do enxoval nas suas dependências;
- 6.22.1.40. Observar rigorosamente os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;
- 6.22.1.41. Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia e testes de PH de produtos e da água;
- 6.22.1.42. A manutenção, reparos e/ou substituição dos equipamentos que por ventura forem necessários, serão de total responsabilidade e ônus da Contratada;
- 6.22.1.43. Em caso de reparos ao equipamento este deverá iniciar o reparo no máximo até 24 horas após a comunicação com a Contratada, e em caso de necessidade de substituição no máximo em cinco (05) dias; no caso que o equipamento com necessidade de reparos for a balança de pesagem de roupa, enquanto ela estiver em manutenção, será utilizado como parâmetro da quantidade de roupa suja a média diária do mês anterior, para aquele dia que o equipamento estava com defeito e/ou em manutenção; em caso de defeito no primeiro mês de funcionamento serão utilizados a média diária dos dias anteriores;

- 6.22.1.44. Disponibilizar à Contratante o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato;
- 6.22.1.45. Os POPs de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da COMCISS desta Secretaria, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos; se para a manutenção for necessário prazo maior que este, deverá ser providenciado a troca do item;
- 6.22.1.46. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.22.1.47. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.22.1.48. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.22.1.49. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.22.1.50. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.22.1.51. Apresentar a COMCISS a cópia do Manual de Procedimentos da Unidade de Processamento de Roupas, nos primeiros 30 (trinta) dias de execução do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
- 6.22.1.52. Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- 6.22.1.53. Plano de Gerenciamento de Resíduos;
- 6.22.1.54. Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- 6.22.1.55. Fluxograma da roupa na Unidade de Processamento de Roupas;
- 6.22.1.56. Descrição de EPI usados na Unidade de Processamento de Roupas;
- 6.22.1.57. Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;
- 6.22.1.58. Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- 6.22.1.59. Tempo aplicado no processamento das roupas;
- 6.22.1.60. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia e dos carros prateleiras ou do tipo gaiola, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
- 6.22.1.61. Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades hospitalares;
- 6.22.1.62. Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade.
- 6.22.1.63. Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
- 6.22.1.64. Testes da água de abastecimento da lavanderia;
- 6.22.1.65. Testes de PH de produtos.

6.22.1.66. Apresentar licença sanitária de acordo com o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde considerando a atividade de lavanderia (Atividade de limpeza não especificada anteriormente.)

6.22.1.67. Realizar periodicamente a qualificação dos empregados a fim de viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador devido à possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

6.22.1.68. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A unidade de avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Nível de Serviço - SLA (Service Level Agreement), descrito abaixo:

Item	Indicador	SLA	Método
1	Regularidade das entregas	98%	Quantidade relativa de entregas realizadas de acordo com cronograma prévio. Aferido mensalmente. Regularidade \geq 98% - Sem redução do valor mensal do item; Regularidade $<$ 98% - Multa de 2% no valor mensal do contrato.
2	Rouparia com não conformidades	\leq 3%	Quantidade relativa de rouparia com sujidade, devolvida para reprocessamento. Aferição mensal. Entrega não conforme \leq 3% - Sem redução do valor mensal do item; Entrega não conforme $>$ 3% - Multa de 3% no valor mensal do contrato.

7.2. A contratada deverá encaminhar relatórios informando a mensuração dos índices.

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

7.3.1. Não produza os resultados acordados;

7.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

7.4. A utilização do SLA não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A unidade utilizada como medida para pagamento dos serviços de processamento de roupas será o Quilograma (KG) de roupa processada (pesada na entrega de roupa suja).

7.6. Do recebimento

7.6.1. As faturas mensais serão recebidas provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscal/gestor do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#))

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

7.6.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 16 do Decreto nº 963, de 2022](#)).

- 7.6.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.6.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.6.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.6.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.6.10. As faturas serão recebidas definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.6.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal(is), quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.6.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.6.10.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.6.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.6.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.6.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.6.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. **Liquidação**

- 7.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.7.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.7.4.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.7.5. A Administração realizará consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.7.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.8. Da Forma de Pagamento

7.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo este, o responsável pelas taxas bancárias referentes a transação na situação em que for indicado banco distinto das contas de operação de pagamento do Contratante.

7.8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

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

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

7.8.7. No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo previsto para pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) de correção monetária.

7.8.8. Não constitui atraso, a interrupção justificada do pagamento, ou seja, quando decorrer de irregularidades causadas pela contratada.

7.8.9. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.10. Os preços decorrentes desta contratação poderão ser reajustados após o período mínimo de 12 (doze) meses, com data base vinculada à data do orçamento estimado.

7.8.11. Após 12 (doze) meses, o Valor contratado poderá ser reajustado utilizando-se do Índice de Preços Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do período.

7.8.12. Caso o índice pactuado deixe de ser divulgado, ou seja, extinto, as partes poderão, de comum acordo, definir um novo índice que reflita adequadamente as variações econômicas, desde que ele tenha ampla divulgação e seja de uso comum no mercado.

7.8.13. As regras para o reajuste de preços serão as preconizadas pelo Decreto Municipal nº 5.201, de 22 de novembro de 2023.

7.9. Cessão de crédito

7.9.1. Não será admitido cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1.2 Na presente contratação será utilizado para seleção de fornecedores, o modo de disputa “ABERTO”. O modo de disputa aberto está previsto no artigo 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permite a apresentação de lances públicos e sucessivos. Esse modelo fomenta a disputa saudável e transparente, alinhando-se aos princípios da economicidade e eficiência. Ademais, modo de disputa aberto é adequado para licitações com critério de julgamento pelo menor preço.

8.1.3.A utilização do modo de disputa aberto com julgamento pelo menor preço traz os seguintes benefícios:

Eficiência: Simplifica a análise de propostas, diminuindo o esforço técnico necessário e os custos administrativos.

Economicidade: Incentiva a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração;

Isonomia: Todos os licitantes possuem as mesmas condições de participação.

8.1.4. Assim, a escolha do modo de disputa aberto em licitações regidas pelo critério de menor preço é plenamente justificada pelos seus benefícios econômicos e operacionais, além de estar em total conformidade com o disposto no art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade atende aos princípios da publicidade, transparência, eficiência e economicidade, essenciais para as contratações públicas.

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

8.2.1. **Habilitação Jurídica:**

8.2.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores [\[CRL13\]](#) ;

8.2.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

8.3.1. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

- 8.3.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] E [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Goiânia (em conformidade ao Art. 108 do Código Tributário Municipal-CTM)
- 8.3.1.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.3.1.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.2. Qualificação Econômico-financeira

- 8.3.2.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.3.2.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.3.2.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- a) I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- b) II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- c) III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 8.3.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.3.2.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 8.3.2.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor [\[CRL14\]](#) .

8.3.3. Qualificação Técnica

- 8.3.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.3.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

Comprovar experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na prestação dos **serviços de processamento de roupas de serviço de saúde**, com fornecimento de enxoval hospitalar (locação) , bem como transporte de roupas limpas e sujas.

8.3.3.2.1. Poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.3.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, desde que executados pelo período mínimo de 12 (doze) meses;

8.3.3.2.3. Comprovação que unidade deve possuir um responsável técnico **com formação em nível superior**, com capacitação comprovada na área de lavanderia hospitalar e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas, conforme Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 6, de 30 de janeiro de 2012, da ANVISA.

8.3.3.2.3.1. Capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da Licitante possuir na data de abertura desta licitação, profissional de nível superior, com capacitação na área de lavanderia hospitalar, devidamente registrado no Conselho Regional.

8.3.3.2.3.2. A comprovação de que integra o quadro de profissionais será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.3.3.2.3.3. Proprietário, sócio administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.3.2.3.4. Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;

8.3.3.2.3.5. Contrato de Trabalho, em que conste o profissional responsável técnico da licitante;

8.3.3.2.3.6. Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.3.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.3.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.3.4. Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei:

8.3.4.1. **Apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária)** da empresa licitante, expedido pela **Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal**, tal como exigido pela Lei Federal n.º 6.360/76 (art. 2º), pelo Decreto Federal n.º 8.077 de 2013 e Portaria Federal n.º 2.814 de 29/05/98 ou original/cópia de documento que justifique a sua não obrigatoriedade de apresentação conforme legislação municipal ou estadual de origem do licitante.

8.3.4.2. **Apresentar Licença de Funcionamento** da empresa licitante, expedido pelo órgão competente, em conformidade com a Lei Federal n.º 13.874/2019 e legislação municipal ou estadual de origem do licitante, constando autorização para exercer atividades compatíveis com o processamento de roupas de serviços em saúde, sendo necessário mantê-lo válido durante toda a vigência do contrato. Em caso da Licença vencida, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação (protocolo) de revalidação, acompanhada da cópia da regularidade vencida.

8.3.4.3. **Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)** de acordo com a RDC ANVISA n.º 222/2018 ou outra que possa vir a substituí-la.

8.3.4.4. **Apresentar Licença ambiental/Autorização Operacional**, emitida por órgão competente, para atividade compatível com o objeto licitado, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada) e suas condicionantes caso venha possuir, da Unidade da Federação onde a mesma estiver instalada, conforme especificado em Lei n.º 99.274, de 06 de junho de 1990.

8.3.4.3.1.1. O documento supramencionado deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como provenientes de serviços de saúde.

8.3.4.3.1.2. Em caso de Licença Ambiental vencida, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de sua revalidação, acompanhada da cópia da regularidade vencida. A não apresentação da regularidade da Licença Ambiental e do pedido de revalidação (protocolo) implicará na desclassificação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação, será os preços unitários e totais obtidos pela pesquisa de preço de mercado a ser real pela Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, o mesmo terá caráter sigiloso, conforme prerrog estabelecida no Art. 24 da Lei 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Anexo I

Relação, descritivo e quantitativo aproximado do enxoval a ser disponibilizado pela Contratada

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO DE PEÇAS
1	340030	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES 60 X 60 CM , tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m ² , urdume 40 fios por polegada ² no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada ² no sentido transversal, 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito, 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, em cor única, no centro da peça. Bainha dupla em toda a volta. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UN	2.500
2	388114	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES 150X 150 CM , tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m ² , urdume 40 fios por polegada ² no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada ² no sentido transversal, 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito, 2,5 a 3,5% de encolhimento	UN	1.000

		15n/cm de resistência a tração, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Bainha dupla em toda a volta Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen		
3	Sem código	CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO SIMPLES 80 X 80 CM , tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m ² , urdume 40 fios por polegada ² no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada ² no sentido transversal, 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito, 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Bainha dupla em toda a volta Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UND	2.000
4	388122	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES 80 X 80 CM , tecido 100%, algodão, cor cru, duplo, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m ² , urdume 40 fios por polegada ² no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada ² no sentido transversal, 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito, 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Bainha dupla em toda a volta Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UN	2.000
5	572667	CAPA PARA BIOMBO , tamanho 2,30 x 1,57 cm, com tiras para amarrar, tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, com tratamento	UN	500

		antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento, gramatura 240 a 247 gr/m ² , urdume 40 fios por polegada ² no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada ² no sentido transversal, 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito, 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração. Bainha dupla em toda a volta Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen		
6	527114	COBERTOR SINTÉTICO ADULTO: na cor a definir, composição misto (poliéster, algodão) , na medida de 180 X 220 cm, dupla face, confortável, antialérgico, antimofa, tramado, com resistência à tração e rasgo compatível com o processo de lavagem industrial e hospitalar, não desbotável após a lavagem, debriem com barra em nylon de no mínimo 01 cm e costurado em toda extensão através de duas costuras. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UN	1.500
7	Sem código	CONJUNTO UNISSEX VERDE PEQUENO, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m ² , cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote V, sem abertura, com <u>três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior</u> , com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Calça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho pequeno, de acordo com tabela de medidas	UN	1000

		<p>apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2.</p> <p>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen.</p> <p><u>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa.</u></p>		
8	527343	<p>CONJUNTO UNISSEX VERDE MÉDIO, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m2, cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote V, sem abertura, com <u>três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior</u>, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. calça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento.</p> <p>Tamanho Médio, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2</p> <p>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</p> <p><u>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa.</u></p>	UN	1800
9	527335	<p>CONJUNTO UNISSEX VERDE GRANDE, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m2, cor verde água. Camisa com mangas curtas com decote V, sem abertura, com três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Calça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura</p>	UN	2500

		<p>simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho Grande, de acordo com tabela de medidas apresentada nA OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2.</p> <p>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</p> <p><i>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa.</i></p>		
10	527300	<p>CONJUNTO UNISSEX VERDE EXTRA GRANDE, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/m², cor verde água. Camisa com mangas curtas com V redondo, sem abertura, com três bolsos sendo um superior na altura do peito lado esquerdo e dois na parte inferior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Calça com cordão de nylon e elástico na cintura, barra de calça com costura simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. Tamanho Extra Grande, de acordo com tabela de medidas apresentada nA OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2.</p> <p>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</p> <p><i>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa.</i></p>	UN	1500
11	345890	<p>FRONHA EM TECIDO ADULTO BRANCO: em tecido percal, misto algodão/poliéster, peso de no mínimo 130gr/m², c/ 180 fios por polegada,</p>	UN	1.500

		confeccionada no tamanho 0,50cm de largura e 0,70mcm de comprimento, pré-encolhido em fabrica, tipo envelope, sem aba, c/ no mínimo 0,18m de dobra interna (flap). Peça acabada deverá pesar no mínimo 100 gr. bainha deverá ser dupla, c/ 02cm. deverá vir c/ etiqueta de identificação do fabricante, contendo as informações mínimas necessárias, conforme norma do Inmetro e o código de defesa do consumido. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen		
12	8966	FRONHA DE MAYO AZUL , tamanho 73 x 53 cm,, tecido 100% algodão, cor azul , padrão de sarja 3x1, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento, gramatura 240 a 247 gr/m ² , urdume 40 fios por polegada ² no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada ² no sentido transversal, 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito, 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UN	1.000
13	59625	LENÇOL PARA BERÇO HOSPITALAR BRANCO , tamanho 1,20 x 1,80 metros (largura x comprimento), em tecido percal misto algodão/poliéster, reforçado duplo, tipo hospitalar, gramatura 130 g/m ² , percal 180 fios pré-encolhido, resistente à lavagem industrial, cor branca, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UN	700
14	228850	LENÇOL PARA CAMA HOSPITALAR BRANCO , tamanho 1,80 x 2,30 metros	UN	6.000

		(largura x comprimento), após encolhimento, embanhado nos quatro lados, acabamento com travatas nos quatro cantos, com no mínimo 180 fios por polegada quadrada, em tecido percal 180 fios misto algodão/poliéster, fio reforçado duplo, tipo hospitalar, gramatura mínima de 130 g/m ² , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, cor branca, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen		
15	59617	LENÇOL PARA MACA HOSPITALAR BRANCO , tamanho 0,80 x 2,20 metros (largura x comprimento), em tecido percal misto algodão/poliéster, 180 fios, fio reforçado duplo, tipo hospitalar, 130 g/m ² , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, cor branca, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UN	25.000
16	527998	LENÇOL PARA REPOUSO , tamanho 1,80 x 2,30 metros (largura x comprimento), em tecido percal misto algodão/misto, 180 fios, fio reforçado duplo, tipo hospitalar, gramatura 130 g/m ² , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, listrado em branco com azul ou branco e verde, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UN	3.500
17	572551	PIJAMA PARA PACIENTE ADULTO TAMANHO MÉDIO BRANCO , composto por camisa e bermuda. Camisa:	UN	400

		<p>confeccionada em tecido misto algodão/misto, na cor branca, gramatura mínima de 230 g/m², fio pré-encolhido, decote em V, frente em envelope com fechamento posterior por tiras do mesmo tecido, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Bermuda: confeccionada em tecido cretone 100% algodão, na cor branca, gramatura 230 a 250 g/m, pré-encolhido, com elástico na cintura e cadarço para regulação, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento.</p> <p>Tamanho Médio, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2.</p> <p>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</p> <p><i>Cada unidade é um de pijama, composto de duas peças, uma bermuda e uma camisa</i></p>		
18	572543	<p>PIJAMA PARA PACIENTE ADULTO TAMANHO GRANDE BRANCO, composto por camisa e bermuda. Camisa: confeccionada em tecido misto algodão/poliéster, na cor branca, gramatura mínima de 230 g/m², fio pré-encolhido, decote em V, frente em envelope com fechamento posterior por tiras do mesmo tecido, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Bermuda: confeccionada em tecido cretone 100% algodão, na cor branca, gramatura 230 a 250 g/m, pré-encolhido, com elástico na cintura e cadarço para regulação, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos,</p>	UN	600

		<p>excelente acabamento. Tamanho Grande, de acordo com tabela de medidas apresentada nA OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</p> <p><i>Cada unidade, é um de pijama, composto de duas peças, uma bermuda e uma camisa</i></p>		
19	572535	<p>PIJAMA PARA PACIENTE ADULTO TAMANHO EXTRA GRANDE BRANCO, composto por camisa e bermuda. Camisa: confeccionada em tecido misto algodão/poliéster, na cor branca, gramatura mínima de 230 g/m², fio pré-encolhido, decote em V, frente em envelope com fechamento posterior por tiras do mesmo tecido, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Bermuda: confeccionada em tecido cretone 100% algodão, na cor branca, gramatura 230 a 250 g/m, pré-encolhido, com elástico na cintura e cadarço para regulação, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. Tamanho Extra Grande, de acordo com tabela de medidas apresentada nA OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</p> <p><i>Cada unidade, é um de pijama, composto de duas peças, uma bermuda e uma camisa</i></p>	UN	400
20	454990	<p>SACO PARA HAMPER, TAMANHO 180 CM (BOCA) X 100 CM (COMPRIMENTO) COR CRU , com tiras para amarrar, tecido 100% algodão cru, padrão de sarja 3x1.Gramatura 240 a 247</p>	UN	2.500

		gr/m ² . Urdume 40 fios por polegada ² no sentido longitudinal. Trama 17 fios por polegada ² no sentido transversal. 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito. 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen		
20	584703	CAMISOLA PARA GINECOLOGIA G , em tecido percal misto algodão/poliéster, gramatura 180 g/m ² , com tolerância mínima de 5%, 180 fios, fio pré encolhido, resistente à lavagem industrial, na cor branca, tamanho adulto, sem gola, aberta nos ombros com tira para amarrar. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UN	3.000
21	Sem código	Toalha de banho, misto, 90% algodão e 10% poliéster felpuda, linha profissional 0,70 x 1,40 cm, cor branca. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UND	2.000
22	Sem código	Toalha de rosto, misto, 90% algodão e 10% poliéster felpuda, linha profissional 0,40 x 0,60 cm, cor branca. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UND	1.000
23	156639	CAPOTE SIMPLES , tamanho único, tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m ² , urdume 40 fios por polegada ² no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada ² no sentido transversal, 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito, 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, em cor única, no centro da peça. Bainha dupla em toda	UND	4.000

		a volta. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen		
24	527238	CAPOTE CIRÚRGICO COM OPA (TRANSPASSADO) , tamanho único , tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m ² , urdume 40 fios por polegada ² no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada ² no sentido transversal, 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito, 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a tração, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento, em cor única, no centro da peça. _Bainha dupla em toda a volta. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UN	2.000
25	615188	TRAVESSEIRO HOSPITALAR , adulto, com flocos de espuma, tamanho 67 x 43 cm aproximadamente, revestido em material impermeável, na cor azul. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen	UN	800
Total de peças de enxoval				70.700

****observação:** As quantidades indicadas nos itens 7, 8, 9 e 10 (conjuntos unissex) e nos itens 17, 18 e 19 (pijamas), a unidade de pijamas ou de unissex correspondem às quantidades totais de cada item, considerando que tais produtos são compostos por duas peças distintas. Assim, o quantitativo total apresentado na tabela já contempla como unidade 1 conjunto composto de parte de baixo (calça Ou bermuda) e parte de cima (camisa). Exemplo : se temos 200 unidades de pijamas, teremos 200 bermudas e 200 camisas, formando um total de 200 conjuntos.*

2-Tabela de medidas de vestuário, a serem fornecidas, em centímetros:

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

Em relação ao restante da rouparia (lençóis, etc.), não contemplados na tabela, as medidas se encontram nos respectivos descritivos

Anexo II

Relação das unidades de saúde da Contratante que atualmente serão atendidas pelo serviço de processamento de roupas e fornecimento de enxoval, com relação de endereço:

N	NOME	ENDEREÇO	HORARIO DE FUNCIONAMENTO
1	CAIS Bairro Goiá	Av. Santa Maria s/n. - Chácara Santa Rita - Bairro Goiá	24 horas
2	CAIS Campinas	Rua P-26 esq. c/ Rua P-30 c/ Rua P-24 e Rua P-29 - APM - Setor dos Funcionários	24 horas
3	CAIS Cândida de Moraes	Av. Perimetral Norte esq. c/ Rua 08 Qd. 09-B Lt. 01 Setor Cândida de Moraes	24 horas
4	CAIS Dep. João Natal- Vila Nova	Av. Industrial Qd. D-03 Lts. 19 e 17 - Setor Vila Nova	24 horas
5	CAIS Finsocial	Rua VF-64 Qd. 49 - Setor Finsocial	24 horas
6	CAIS Parque Amendoeiras	Av. Francisco Ludovico de Almeida Qd. 24 s/n. Parque das Amendoeiras	24 horas
7	CIAMS Novo Horizonte	Rua, Av. Eng José Martins Fl Q 55, s/n - Vila Novo Horizonte, Goiânia - GO, 74363-780	24 horas
8	CIAMS Pedro Ludovico	Rua, Av. Eng José Martins Fl Q 55, s/n - Vila Novo Horizonte, Goiânia - GO, 74363-780	diurno *atualmente em reforma
9	CIAMS Urias Magalhães	Rua Guajajara, entre Ruas Carijós, Madeiras e Paranaíba s/n. - Setor Urias Magalhães	24 horas
10	Pronto Socorro Psiquiátrico Wassily Chuc	Avenida C-107, Quadra 310-A, Lotes 10/12 - Subsolo, Jardim América	24 horas
11	UPA Chácara do Governador	Rua DF-02 Lt. 14 Chácara do Governador	24 horas
12	UPA Dr. João Batista de Sousa Júnior - Itaipu	Rua Rio Vermelho esq. c/ RI-19 Qd. 14 - Residencial Itaipu	24 horas
13	UPA Jardim América	Praça c-201 s/n. - Jardim América	24 horas
14	UPA Jardim Guanabara III	Rua GB-14 esq. c/ GB-37 Qd. 61 APM - Jardim Guanabara III	24 horas *atualmente em reforma
15	UPA Maria Pires Perillo (Noroeste)	RUA JC-22, COM JC – 27, E 27-A, S/Nº, JARDIM CURITIBA I	24 horas
16	CAPS AD III Ipê (Negrão de Lima)	Rua Dona Mariquinha, Qd. 24, lts. 9/10, Setor Negrão de Lima - CEP: 74.650-130	24 horas
17	CAPS Noroeste	Rua VMR esq. c/ Rua São Domingos Qds. 33/34 Lt. 01 n.º 01 - Vila Mutirão I	24 horas
18	CAPS Novo Mundo	Av. Manchester N 2000 Ch.2 Jd. Novo Mundo	24 horas
19	Centro de Referência em Diagnóstico e Terapêutica	Rua 87, Qd. F-27, Lote 55, St. Sul	diurno

	Cândido José Santiago de Moura (CRDT)		
20	Centro de Referência em Ortopedia e Fisioterapia (CROF)	Rua 2, Rua 17 e Rua 7 Qd. 23, Lt. 2E – Bairro dos Aeroviários	24 horas
21	Serviço de Verificação de Óbito	AV. ATÍLIO CORREIA LIMA Nº 1223, (FUNDOS DO IML) CIDADE JARDIM	24 horas
22	Residência Terapêutica Beija Flor I	Rua F-6 Qd. 26 Lt. 12 - Setor Faiçalville	diurno
23	Residência Terapêutica Beija Flor II	Rua Presidente Trujilio, Qd. 02 Lt. 04 - Jardim Presidente	diurno
24	Residência Terapêutica Esperança I	Rua São Luiz Qd. 42 Lt. 04 - Jardim Petrópolis	diurno
25	Residência Terapêutica Esperança II	Rua São Luiz Qd. 42 Lt. 07 Jardim Petrópolis	diurno
26	Residência Terapêutica Novo Mundo I	Avenida Ademar de Barros, Qd. Q1, Lote 04, Vila Pedroso - Goiânia/GO	diurno
27	Residência Terapêutica Novo Mundo II	Rua Leopoldo de Bulhões, Qd. Y-4, Lt. 03, VI. Concórdia	diurno
28	Unidade de Acolhimento Infante Juvenil	Rua Corumbá N 131 Qd.5 F Lt.23 St. CampinaS	24 horas *atualmente em reforma

Total de unidades a serem atendidas: 20 unidades de 24 horas e 08 unidades de funcionamento diurno

ANEXO III - ESTRUTURA DE CUSTOS PARA SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR

Considerando as principais rubricas, a estrutura de custos para Serviços de Lavanderia Hospitalar está apresentada abaixo.

SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E ROUPARIA.

Quadro 1: Resumo dos custos de implementação

Rubrica de Custo	
Itens	Total R\$
Enxoval, equipamentos, instalações, máquinas e veículos	
Mão de obra	
Insumos de produção	
Despesas tributárias	
Outros custos e despesas	
Custo Unitário (Kg/Dia)	

BDI adotado:	
Valor Referencial Unitário (R\$/Kg)	

Quadro 2: Resumo dos Custos com Processamento de roupas de serviços de saúde

Rubrica de Custo	
Ítems	Total R\$
Enxoval, equipamentos, instalações, máquinas e veículos	
Mão de obra	
Insumos de produção	
Despesas tributárias	
Outros custos e despesas	
Custo unitário (Kg/dia)	
BDI adotado	
Valor referencial unitário (R\$/Kg)	

Quadro 4: Resumo dos Custos com Gestão de rouparia

Rubrica de Custo	
Ítems	Total R\$
Enxoval, equipamentos, instalações, máquinas e veículos	
Insumos de produção	
Despesas tributárias	
Outros custos e despesas	
Custo unitário (Kg/dia)	
BDI adotado	
Valor referencial unitário (R\$/Kg)	

Quadro 5: Resumo dos Custos com Gestão de logística

Rubrica de Custo	
Ítems	Total R\$
Enxoval, equipamentos, instalações, máquinas e veículos	
Mão de obra	
Insumos de produção	
Despesas tributárias	
Outros custos e despesas	
Custo unitário (Kg/dia)	
BDI adotado	
Valor referencial unitário (R\$/Kg)	

AS MEMÓRIAS DE CÁLCULO PARA CADA QUADRO, REFERENTE AOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DO FORNECIMENTO DE ENXOVAL, PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇO DE SAÚDE, GESTÃO DE ROUPARIA E GESTÃO DE LOGÍSTICA, DEVERÃO SER ENCAMINHADOS EM CONJUNTO COM A PROPOSTA

Anexo IV

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS A SEREM FORNECIDOS

EQUIPAMENTOS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
SUPORTE PARA SACO HAMPER	SUPORTE DE AÇO INOX	300
BALANÇA DIGITAL 200KG COM PLATAFORMA	BALANÇA 200KG COM RAMPA	40
CARROS DE TRANSPORTE DE ROUPA SUJA	COM TAMPA, LAVÁVEIS, COM DRENO PARA ELIMINAÇÃO DE LÍQUIDOS OU CONTAINERS COM RODÍZIOS PARA ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE INTERNO DE ROUPA SUJA, COM VOLUME COMPATÍVEL COM A NECESSIDADE	28
CARROS DO TIPO ESTANTE COM PORTAS E RODÍZIOS para roupa limpa	CARROS PARA UTILIZAÇÃO PARA ARMAZENAMENTO E DISPENSAÇÃO DE ROUPA LIMPA DEVIDAMENTE FECHADOS	28
ESTANTES DE TIPO AÇO	ESTANTES PARA ACOMODAR A ROUPA LIMPA NAS	120

Observação: As quantidades de equipamentos indicadas na tabela, representam o quantitativo total a ser disponibilizado em regime de locação, para atendimento das unidades contempladas. Fica ressalvado que tais quantidades poderão ser reduzidas pela Contratante, a qualquer tempo, em razão de fechamento temporário ou definitivo de unidades de saúde, reformas estruturais, remodelações físicas, reorganização assistencial ou outras alterações operacionais devidamente justificadas pela Administração. Devendo a Contratada ajustar a disponibilização dos equipamentos conforme a necessidade real da Secretaria Municipal de Saúde.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **May Socorro Martinez Afonso, Gerente de Gestão de Equipamentos Médico-hospitalares e Odontológicos**, em 22/12/2025, às 10:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Camila Lucas de Souza, Diretora Administrativa**, em 22/12/2025, às 10:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 22/12/2025, às 12:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8904141** e o código CRC **302848C6**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO