



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Saúde  
Presidência da Comissão Especial de Licitação  
**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2026 SMS**

**PREGÃO ELETRÔNICO 90017/2026**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**UASG: 926995**

**PROCESSO: 25.29.000018559-5**

**OBJETO**

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, nos termos deste edital e seus anexos.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**Valor Estimado Sigiloso – Conf. Art. 24 da Lei 14.133/2021**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **10/03/2026** às **09h00min** (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não

**INFORMAÇÕES GERAIS:**

Os documentos decorrentes da licitação que necessitarem de assinatura do CONTRATADO, como por exemplo: Contratos e Atas de Registros de Preços, serão disponibilizados de **forma eletrônica**, para tanto, é necessário a realização de cadastro pelo representante da empresa/instituição responsável pela assinatura no site: <https://www.goiania.go.gov.br/sei/> (Cadastro de usuário externo).

Sumário

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DOS RECURSOS

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
13. ANEXO II - RELAÇÃO, DESCRITIVO E QUANTITATIVO APROXIMADO DO ENXOVAL A SER DISPONIBILIZADO PELA CONTRATADA
14. ANEXO III - RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA CONTRATANTE
15. ANEXO IV - ESTRUTURA DE CUSTOS PARA SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR
16. ANEXO V - DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS A SEREM FORNECIDOS
17. ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
18. ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO
19. ANEXO VIII – MODELO PROPOSTA
20. ANEXO IX - GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA – MODELO)

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2026

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, doravante denominada SMS, torna público aos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a 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, nos termos deste edital e seus anexos.

**1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I, deste Edital.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados cuja o ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**2.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento no Sicafe **até o terceiro dia útil anterior** à data prevista para recebimento das propostas.

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### 2.5. Não poderão disputar esta licitação:

**2.5.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.5.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.5.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.5.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.5.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.5.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.5.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.5.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.5.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.5.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.5.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**2.6.** O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.8.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.9.** O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

**2.11.** A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

**3.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**3.3.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

- 3.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.11.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço global; e
- 3.11.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1.** Valor unitário e valor total do item;
- 4.1.2.** Quantidade cotada/ofertada.
- 4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**4.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.**

**4.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e quando a contratação envolver recursos da União, também pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

**5.5** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do(s) item(ns).

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

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

**5.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

**5.9** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

**5.10** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**5.11** Para esta licitação, quanto ao envio de lances no pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.11.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**5.11.2** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.11.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances, conforme a ordem final de classificação.

**5.11.4** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**5.11.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**5.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**5.13** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

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

**5.18** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

**5.18.1** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.18.2** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.18.3** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.18.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas (pelo próprio sistema) para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.19** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**5.19.1** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

**5.19.1.1** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.19.1.2** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**5.19.1.3** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**5.19.1.4** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.19.2** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**5.19.2.1** Empresas estabelecidas no território estadual do Município de Goiânia;

**5.19.2.2** Empresas brasileiras;

**5.19.2.3** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.19.2.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**5.20** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**5.20.1** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**5.20.3** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**5.20.4** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.20.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**

**5.21** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.1.1.** SICAF;

**6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**6.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**6.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**6.1.5.** Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 6.1.2 e 6.1.3 pela consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

**6.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**6.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**6.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.4 e 3.5 deste edital.

**6.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

**6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

**6.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.6.3. Apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;**

**6.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

**6.7.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**6.7.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.7.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.8.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.9.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.10.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**6.10.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.10.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.**

**6.11.1.** Caso a proposta não seja aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, caso seja essa a escolha do licitante.**

**7.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

**7.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**7.4.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

**7.5.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.6.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.7.** A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

**7.7.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**7.8.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

**7.8.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

**7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

**7.9.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS HORAS), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**7.10.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**7.10.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**7.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

**7.11.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.11.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.12.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.13.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.

**7.14.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**7.15.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**8.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**8.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**8.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:**

**9.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**9.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**9.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**9.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**9.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**9.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**9.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**9.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**9.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**9.1.5.** Fraudar a licitação

**9.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**9.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**9.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**9.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**9.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**9.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**9.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#) e com o [Decreto Municipal nº 966/2022](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**9.2.1.** Advertência;

**9.2.2.** Multa;

**9.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos.

**9.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.3.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**9.3.1.** Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

**9.3.2.** Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

**9.4.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

**9.5.** A Contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicada multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

**9.5.1.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 5º do Decreto nº 966/2022.

- 9.6.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicado multa percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:
- 9.6.1.** Do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;
  - 9.6.2.** Do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;
  - 9.6.3.** Do 26º ao 30º dia, multa compensatória de 30% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;
- 9.7.** Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.
- 9.8.** Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.
- 9.9.** A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.
- 9.10.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:
- 9.10.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 9.10.2.** Der causa à inexecução total do contrato;
  - 9.10.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 9.10.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 9.10.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
  - 9.10.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 9.11.** A sanção prevista no subitem 9.10, impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.12.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
- 9.12.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - 9.12.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; natureza;
  - 9.12.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 9.12.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 9.12.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.13.** O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 9.14.** A sanção prevista no item 12.12, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 9.15.** A Sanção de inidoneidade não afasta a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

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

- 10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *enviada para o endereço eletrônico da Comissão Permanente de Licitação da SMS, através do endereço: [licitasms@goiania.go.gov.br](mailto:licitasms@goiania.go.gov.br)*;

**10.4.** A impugnante é responsável pela confirmação do recebimento da impugnação junto a equipe da Comissão Permanente de Licitação quando o requerimento for enviado por meio eletrônico.

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

**10.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

**11.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

**11.5.** O adjudicatário deverá assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de sua convocação, que será realizada por meio de comunicação direta via e-mail ou outro meio eletrônico indicado no momento da habilitação.

**11.5.1.** A convocação será enviada ao endereço eletrônico fornecido pelo adjudicatário no momento da habilitação e terá o prazo de resposta conforme o item 11.5.

**11.6.** O prazo mencionado no item 11.5 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do adjudicatário, desde que devidamente justificado, com aceitação a critério da Administração.

**11.6.1.** O adjudicatário deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, todos os documentos exigidos para a habilitação, em plena validade, além de cumprir todas as exigências previstas no edital.

**11.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**11.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**11.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

**11.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**11.12.** Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto:

**11.12.1.** Nos casos previstos na legislação da sede da licitante, devidamente comprovado;

**11.13.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, **devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.**

**11.14.** As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**11.15.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [https://www.goiania.go.gov.br/sing\\_transparencia/licitacoes/](https://www.goiania.go.gov.br/sing_transparencia/licitacoes/)

**11.16.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**11.16.1.** ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**11.16.2.** ANEXO II - RELAÇÃO, DESCRITIVO E QUANTITATIVO APROXIMADO DO ENXOVAL A SER DISPONIBILIZADO PELA CONTRATADA

**11.16.3. ANEXO III - RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA CONTRATANTE**

**11.16.4. ANEXO IV - ESTRUTURA DE CUSTOS PARA SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR**

**11.16.5. ANEXO V - DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS A SEREM FORNECIDOS**

**11.16.6. ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**11.16.7. ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**11.16.8. ANEXO VIII – MODELO PROPOSTA**

**11.16.9. ANEXO IX - GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA – MODELO)**

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

Luiz Gaspar Machado Pellizzer  
**Secretário**

## **12. ANEXO I – 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.

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

5.1.27.1.4. 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 III.
- 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 a 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. 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. 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
  - 5.2.1.2. A mesma regra deve ser aplicada para peças recém-compradas ou confeccionadas na área de costura da Contratada;
- 5.2.2. 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 realizada 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 até 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 brancura 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 calandrados e/ou passados. 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

5.4.1. 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%
Transporte 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 III.

### 5.6. Materiais a serem disponibilizados

5.6.1. 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 poderão 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 V.

### 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 IV.

## 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 conterà 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 anotarà 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 aprezadas, 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 anotarà 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 ultrapassarem 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. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

- 6.22.2. 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;
- 6.22.3. 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;
- 6.22.4. 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> >
- 6.22.5. 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;
- 6.22.6. Disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes e qualidade adequada para atender a legislação técnica e sanitária vigente;
- 6.22.7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, quando necessário;
- 6.22.8. 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;
- 6.22.9. 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;
- 6.22.10. 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;
- 6.22.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 6.22.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 6.22.13. 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;
- 6.22.14. 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;
- 6.22.15. 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;
- 6.22.16. 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;
- 6.22.17. 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;
- 6.22.18. 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;
- 6.22.19. 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;

- 6.22.20. 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.
- 6.22.21. 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;
- 6.22.22. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.22.23. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- 6.22.24. Por descumprimento total ou parcial das obrigações Contratadas e assumidas serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 6.22.25. 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;
- 6.22.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.22.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.22.28. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 6.22.29. 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;
- 6.22.30. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 6.22.31. Responder à Contratante pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio por seus funcionários e encarregados;
- 6.22.32. 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;
- 6.22.33. 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;
- 6.22.34. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante;
- 6.22.35. 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.
- 6.22.36. Comunicar à Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração de e-mail ou número telefônico informado;
- 6.22.37. 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;
- 6.22.38. 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;
- 6.22.39. Realizar o controle e organização da entrada e saída do enxoval nas suas dependências;
- 6.22.40. Observar rigorosamente os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;
- 6.22.41. 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;
- 6.22.42. A manutenção, reparos e/ou substituição dos equipamentos que por ventura forem necessários, serão de total responsabilidade e ônus da Contratada;
- 6.22.43. 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;

6.22.44. 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;

6.22.45. 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;

6.22.46. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.22.47. 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;

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

6.22.49. 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;

6.22.50. 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;

6.22.51. 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:

6.22.52. Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

6.22.53. Plano de Gerenciamento de Resíduos;

6.22.54. Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;

6.22.55. Fluxograma da roupa na Unidade de Processamento de Roupas;

6.22.56. Descrição de EPI usados na Unidade de Processamento de Roupas;

6.22.57. Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;

6.22.58. Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;

6.22.59. Tempo aplicado no processamento das roupas;

6.22.60. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia e dos carros prateleiras ou do tipo gaiola, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;

6.22.61. Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades hospitalares;

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

6.22.63. Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

6.22.64. Testes da água de abastecimento da lavanderia;

6.22.65. Testes de PH de produtos.

6.22.66. 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.)

6.22.67. 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.

6.22.68. 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 conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos 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 (22/12/2025), nos termos do Art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.10. 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.

7.8.11. 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.

7.8.12. 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.

### 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:

8.3.3.2.1. 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.

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

8.3.3.2.3. 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;

8.3.3.2.4. 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.

8.3.3.2.5 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.

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

8.3.3.2.7 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;

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

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

8.3.3.2.10 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.

8.3.4.4.1. 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.

8.3.4.4.2. 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 prerrogativa estabel 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 através da dotação de número: 2026.2150.10.302.0069.2113.33903900.107.64

### 13. ANEXO II - RELAÇÃO, DESCRITIVO E QUANTITATIVO APROXIMADO DO ENXOVAL A SER DISPONIBILIZADO PELA CONTRATADA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT. DE PEÇAS
1	340030	<b>CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES 60 X 60 CM</b> , tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> , urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> 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. <b>Bainha dupla em toda a volta. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN	<b>2.500</b>
2	388114	<b>CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES 150X 150 CM</b> , tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> , urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> 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. <b>Bainha dupla em toda a volta. Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN	<b>1.000</b>

3	Sem código	<b>CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO SIMPLES 80 X 80 CM</b> , tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> , urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UND	<b>2.000</b>
4	388122	<b>CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES 80 X 80 CM</b> , tecido 100%, algodão, cor cru, duplo, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> , urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN	<b>2.000</b>
5	572667	<b>CAPA PARA BIOMBO</b> , tamanho 2,30 x 1,57 cm, com tiras para amarrar, tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento, gramatura 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> , urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN	<b>500</b>
6	527114	<b>COBERTOR SINTÉTICO ADULTO</b> : na cor a definir, composição misto (poliéster, algodão), na medida de 180 X 220 cm, dupla face, confortável, antialérgico, antimoho, tramado, com resistência à tração e rasgo compatível com o processo de lavagem industrial e hospitalar, não desbotável após a lavagem, debriem com barra em nylon de no mínimo 01 cm e costurado em toda extensão através de duas costuras. <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN	<b>1.500</b>
7	Sem código	CONJUNTO UNISSEX VERDE PEQUENO, em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m <sup>2</sup> , 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 apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2. <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen.</b> <u>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa.</u>	UN	<b>1000</b>
8	527343	<b>CONJUNTO UNISSEX VERDE MÉDIO</b> , em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m <sup>2</sup> , 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	UN	<b>1800</b>

		<p>acabamento. <b>Tamanho Médio, de acordo com tabela de medidas apresentada nA OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2</b>  <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p> <p><u>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa.</u></p>		
9	527335	<p><b>CONJUNTO UNISSEX VERDE GRANDE</b>, 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 simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. <b>Tamanho Grande, de acordo com tabela de medidas apresentada nA OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2.</b>  <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p> <p><u>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa.</u></p>	UN	<b>2500</b>
10	527300	<p><b>CONJUNTO UNISSEX VERDE EXTRA GRANDE</b>, 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. <b>Tamanho Extra Grande, de acordo com tabela de medidas apresentada nA OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2.</b>  <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p> <p><u>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa.</u></p>	UN	<b>1500</b>
11	345890	<p><b>FRONHA EM TECIDO ADULTO BRANCO:</b> em tecido percal, misto algodão/poliéster, peso de no mínimo 130gr/m2, c/ 180 fios por polegada, 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p>	UN	<b>1.500</b>
12	8966	<p><b>FRONHA DE MAYO AZUL</b>, 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<sup>2</sup>, urdume 40 fios por polegada<sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17</p>	UN	<b>1.000</b>

		fios por polegada <sup>2</sup> 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>		
13	59625	<b>LENÇOL PARA BERÇO HOSPITALAR BRANCO</b> , tamanho 1,20 x 1,80 metros (largura x comprimento), em tecido percal misto algodão/poliéster, reforçado duplo, tipo hospitalar, gramatura 130 g/m <sup>2</sup> , percal 180 fios pré-encolhido, resistente à lavagem industrial, cor branca, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN	<b>700</b>
14	228850	<b>LENÇOL PARA CAMA HOSPITALAR BRANCO</b> , tamanho 1,80 x 2,30 metros (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 <sup>2</sup> , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, cor branca, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN	<b>6.000</b>
15	59617	<b>LENÇOL PARA MACA HOSPITALAR BRANCO</b> , 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 <sup>2</sup> , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, cor branca, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN	<b>25.000</b>
16	527998	<b>LENÇOL PARA REPOUSO</b> , 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 <sup>2</sup> , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, listrado em branco com azul ou branco e verde, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. <b>Deverá conter logomarca da Sec Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN	<b>3.500</b>
17	572551	<b>PIJAMA PARA PACIENTE ADULTO TAMANHO MÉDIO BRANCO</b> , composto por camisa e bermuda. Camisa: confeccionada em tecido misto algodão/misto, na cor branca, gramatura mínima de 230 g/m <sup>2</sup> , 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. <b>Tamanho Médio, 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</b>  <i><u>Cada unidade é um de pijama, composto de duas peças, uma bermuda e uma camisa</u></i>	UN	<b>400</b>
18	572543	<b>PIJAMA PARA PACIENTE ADULTO TAMANHO GRANDE BRANCO</b> , composto por camisa e bermuda. Camisa: confeccionada em tecido misto algodão/poliéster, na cor branca, gramatura mínima de 230 g/m <sup>2</sup> , 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	UN	<b>600</b>

		<p>cadarço para regulação, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. <b>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</b></p> <p><i>Cada unidade, é um de pijama, composto de duas peças, uma bermuda e uma camisa</i></p>		
19	572535	<p><b>PIJAMA PARA PACIENTE ADULTO TAMANHO EXTRA GRANDE BRANCO</b>, composto por camisa e bermuda. Camisa: confeccionada em tecido misto algodão/poliéster, na cor branca, gramatura mínima de 230 g/m<sup>2</sup>, 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. <b>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</b></p> <p><i>Cada unidade, é um de pijama, composto de duas peças, uma bermuda e uma camisa</i></p>	UN	<b>400</b>
20	454990	<p><b>SACO PARA HAMPER, TAMANHO 180 CM (BOCA) X 100 CM (COMPRIMENTO) COR CRU</b>, com tiras para amarrar, tecido 100% algodão cru, padrão de sarja 3x1. Gramatura 240 a 247 gr/m<sup>2</sup>. Urdume 40 fios por polegada<sup>2</sup> no sentido longitudinal. Trama 17 fios por polegada<sup>2</sup> 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p>	UN	<b>2.500</b>
20	584703	<p><b>CAMISOLA PARA GINECOLOGIA G</b>, em tecido percal misto algodão/poliéster, gramatura 180 g/m<sup>2</sup>, 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</p>	UN	<b>3.000</b>
21	Sem código	<p>Toalha de banho, misto, 90% algodão e 10% poliester felpuda, linha profissional 0,70 x 1,40 cm, cor branca. Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</p>	UND	<b>2.000</b>
22	Sem código	<p>Toalha de rosto, misto, 90% algodão e 10% poliester felpuda, linha profissional 0,40 x 0,60 cm, cor branca. Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</p>	UND	<b>1.000</b>
23	156639	<p><b>CAPOTE SIMPLES</b>, tamanho único, tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m<sup>2</sup>, urdume 40 fios por polegada<sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada<sup>2</sup> 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</p>	UND	<b>4.000</b>
24	527238	<p><b>CAPOTE CIRÚRGICO COM OPA (TRANSPASSADO)</b>, tamanho único, tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m<sup>2</sup>, urdume 40 fios por polegada<sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada<sup>2</sup> 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</p>	UN	<b>2.000</b>

		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		
25	615188	<b>TRAVESSEIRO HOSPITALAR</b> , adulto, com flocos de espuma, tamanho 67 x 43 cm aproximadamente, revestido em material impermeável, na cor azul. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN	<b>800</b>
<b>Total de peças de enxoval</b>				<b>70.700</b>

**\*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**

#### 14. ANEXO III - RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA CONTRATANTE

**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	<b>24 horas</b>
2	CAIS Campinas	Rua P-26 esq. c/ Rua P-30 c/ Rua P-24 e Rua P-29 - APM - Setor dos Funcionários	<b>24 horas</b>
3	CAIS Cândida de Moraes	Av. Perimetral Norte esq. c/ Rua 08 Qd. 09-B Lt. 01 Setor Cândida de Moraes	<b>24 horas</b>
4	CAIS Dep. João Natal- Vila Nova	Av. Industrial Qd. D-03 Lts. 19 e 17 - Setor Vila Nova	<b>24 horas</b>
5	CAIS Finsocial	Rua VF-64 Qd. 49 - Setor Finsocial	<b>24 horas</b>
6	CAIS Parque Amendoeiras	Av. Francisco Ludovico de Almeida Qd. 24 s/n. Parque das Amendoeiras	<b>24 horas</b>
7	CIAMS Novo Horizonte	Rua, Av. Eng José Martins Fl Q 55, s/n - Vila Novo Horizonte, Goiânia - GO, 74363-780	<b>24 horas</b>
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	<b>24 horas</b>
10	Pronto Socorro Psiquiátrico Wassily Chuc	Avenida C-107, Quadra 310-A, Lotes 10/12 - Subsolo, Jardim América	<b>24 horas</b>
11	UPA Chácara do Governador	Rua DF-02 Lt. 14 Chácara do Governador	<b>24 horas</b>

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 Cândido José Santiago de Moura (CRDT)	Rua 87, Qd. F-27, Lote 55, St. Sul	diurno
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, Vl. 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**

#### 15. ANEXO IV - 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	Total R\$
Itens	
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	
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 3: Resumo dos Custos com Gestão de rouparia**

Rubrica de Custo	
Itens	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 4: Resumo dos Custos com Gestão de logística**

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)	

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

## 16. ANEXO V - DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS A SEREM FORNECIDOS

### DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS A SEREM FORNECIDOS

EQUIPAMENTOS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
SUORTE PARA SACO HAMPER	SUORTE 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 ROUPARIAS CENTRAIS	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.

## 17. ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP CONFORME ART. 18, §1º, DA LEI 14.133/2021

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**1.1.** O objetivo da presente licitação é a 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 seguintes unidades da rede da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia (SMS): unidades de urgência e emergência (Cais, Ciams, Upas, Pronto Socorro Psiquiátrico Wassily Chuc, Centro de Referência de Ortopedia (CROF), Serviço de Verificação de Óbitos (SVO), Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Residências Terapêuticas e Centro de Referência de Diagnóstico e Terapêutico (CRDT)). A empresa contratada também será responsável por todos os insumos necessários para esse fim, tais como, equipamentos, recursos humanos, produtos sanitizantes, de desinfecção e afins específicos para o processamento de roupas, bem como a locação de enxoval hospitalar, para atender a demanda de parte das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.

**1.2.** A contratação envolve todas as Etapas de Processamento de roupas de serviços de saúde, até seu retorno em ideais condições de reuso, em situações higiênica-sanitárias adequadas, mediante fornecimento de mão de obra qualificada, insumos, maquinário e a utilização de veículo automotor para remoção e distribuição das roupas processadas, para atender as Unidades de Saúde municipais, conforme as especificações e as quantidades constantes no Termo de Referência.

**1.3.** A disponibilização do serviço, ou seja, a prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, com fornecimento de enxovais (unisex, roupas de camas, campos cirúrgicos, cobertores, entre outros), mão de obra de logística e distribuição de enxoval hospitalar para o serviço ocorrerá conforme o quantitativo, especificações e locais especificados nos anexos deste estudo.

**1.4.** A terceirização da prestação dos serviços de processamento de roupas é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem; dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovais.

**1.5.** Frisa-se ainda que a realização do serviço contribui para a redução do risco de contaminação do ambiente nas unidades de saúde, fator esse que tem o embasamento legal no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA,2009), quanto na Portaria do Ministério da Saúde de nº. 2616/1998, além do demonstrado nas evidências científicas.

**1.6.** Para um entendimento adequado da contratação, nas unidades de saúde são necessários vários serviços de apoio, entre eles o serviço de processamento de roupas, que tem por finalidade coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, quantidade, qualidade e conservação, a todas as unidades do serviço de saúde, conforme fluxo apresentado pela Figura 1.

**1.7.** Esta atividade é especializada, que pode ser própria ou terceirizada, intra ou extra serviço de saúde, devendo garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência. (ANVISA, 2009).

**1.9.** A unidade de processamento de roupas deve possuir normas e rotinas padronizadas e atualizadas de todas as atividades desenvolvidas. As empresas especializadas em lavanderia possuem maior expertise nos processos de higienização e desinfecção, além de equipamentos modernos e eficientes. Isso garante um alto padrão de qualidade na limpeza e na segurança dos materiais.

**1.10.** A qualidade do processamento da roupa é fundamental para o bom serviço de saúde, que deve ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem evento adverso, veículo de contaminação ou qualquer outro dano aos usuários, trabalhadores e ambiente. (ANVISA, 2009)

**1.11.** Insta salientar que, o processamento de roupa é uma atividade complexa, pois envolve um elevado número de itens a serem considerados no seu planejamento, quais sejam: a planta física da unidade, a disposição dos equipamentos, as instalações hidráulicas e elétricas, as técnicas de lavar, centrifugar, calandrar e secar; a dosagens dos produtos; a manipulação, o transporte e a estocagem da roupa; o quadro e a jornada de trabalho do pessoal e a redução de custos (MEZZOMO, 1992).

**1.12.** Por ser um dos serviços com maior custo no atendimento à saúde, a centralização e padronização deste serviço impacta diretamente na redução dos custos com insumos e equipamentos, maior eficiência no processo de lavagem e maior qualidade do produto ofertado e dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades, para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, além de um maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovais.

**1.13.** A partir desses apontamentos, os quais contrastam com o diagnóstico situacional, via parecer técnico procedente da Engenharia Clínica, que por sua vez mostra quadro crítico e preocupante nos serviços de processamento de roupas em unidades de saúde do município de Goiânia, a saber:

a- Todo o maquinário existente atualmente é remanescente da década de 80, e além de já terem passado por vários processos de manutenção e alguns, segundo o relatório, sem mais possibilidade de recuperação, estes não foram projetados de acordo as especificações contempladas na NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, portanto, não cumprem as normas regulamentadoras de segurança exigidas atualmente, sendo sugerido a troca de todo o maquinário.

b- Em relação a instalações elétricas das unidades de saúde, as mesmas se encontram defasadas, com condutores e disjuntores mal dimensionados, o que de acordo com relatório em anexo, aquecimento dos fios, com derretimento da proteção de isolamento dos fios, comprometendo todo circuito elétrico, equipamentos conectados e operadores, causando aumento do gasto de energia elétrica e acentuado risco de incêndio.

c- No que condiz a área física das atuais lavanderias, o relatório ainda ressalta a necessidade de reparo nos pisos da maioria delas.

**1.14.** Diante do exposto, e ainda considerando o custo elevado dos insumos operacionais desse serviço de apoio e a relevância de dados justifica-se o presente termo de referência.

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

**1.16.** Informa-se que a rede municipal possui 127 unidades de saúde, sendo, entre outras, 17 unidades de urgência e emergência, 55 unidades de atenção primária, 22 centros de saúde, e 07 centros de especialidades, destas, apenas 10 unidades possuem lavanderia, que atende toda a rede. Vale informar que foi realizado um relatório técnico das situações das unidades de processamento de roupas existentes na rede deste município.

**1.17.** De acordo com levantamento realizado, as unidades de processamento de roupas existentes nas unidades de saúde do município revelaram-se bastante sucateadas, cuja reforma impactará em alto custo com maquinário, havendo ainda a necessidade de compra de insumos e contratação de pessoal com qualificação nesta área, que também se encontra defasado. Ademais, nem todas as unidades possuem espaço físico para a instalação do serviço de processamento de roupas.

**1.18.** Em relação ao enxoval, devido ao fracasso dos processos de aquisição realizados nos últimos anos, seu estoque se encontra zerado no almoxarifado central, e os enxovais existentes nas unidades não atendem em quantidade necessária a demanda dos pacientes, além do não cumprimento do item 32.7 da Norma Regulamentadora -NR32, do Ministério de Trabalho, que tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.

#### **1.19. Das Lavanderias (unidades de processamento de roupas)**

**1.19.1** A lavanderia deve possuir duas áreas distintas, sendo uma considerada suja e outra limpa, devendo ocorrer na primeira o recebimento, classificação, pesagem e lavagem de roupas, e na segunda a manipulação das roupas lavadas.

**1.19.2** Independente do porte da lavanderia, as máquinas de lavar devem ser de porta dupla ou de barreira, em que a roupa utilizada é inserida pela porta situada na área suja, por um operador e, após lavada, retirada na área limpa, por outro operador.

**1.19.2.1** A comunicação entre as duas áreas somente é permitida por meio de visores ou intercomunicadores.

**1.19.3** A calandra deve ter: a) termômetro para cada câmara de aquecimento, indicando a temperatura das calhas ou do cilindro aquecido; b) termostato; c) dispositivo de proteção que impeça a inserção de segmentos corporais dos trabalhadores junto aos cilindros ou partes móveis da máquina.

**1.19.4** As máquinas de lavar, centrífugas e secadoras devem ser dotadas de dispositivos eletromecânicos que interrompam seu funcionamento quando da abertura de seus compartimentos

**1.20.** Ressalta-se que, uma unidade de processamento de roupas bem planejada resultará na eficiência dos processos realizados, na economia dos custos operacionais e de manutenção, na confiabilidade, segurança e conforto dos trabalhadores e usuários. (KOTAKA, 1989)

**1.21.** A terceirização de serviço de processamento de roupas e sua distribuição dentro das unidades de urgência, irão garantir maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços, reduzindo os custos com aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos, assim como diminuir o gasto com aquisição de insumos tais como, produtos químicos para higienização do enxoval. Consequentemente, haverá redução dos gastos com água, energia, combustível e manutenções das máquinas, associado a uma maior qualidade de toda a rouparia.

**1.22.** Por fim, a contratação do serviço visa disponibilizar, de forma racional, os recursos materiais, físicos, tecnológicos e orçamentários, garantindo a eficiência, a qualidade operacional e a ampla acessibilidade, tendo em vista que a contratação selecionará empresa com expertise na atividade.

**1.23.** Diante da necessidade exposta, solicitamos por meio deste, a contratação de serviço externo de processamento de roupas de serviços de saúde com fornecimento de enxoval, por meio de processo licitatório, para atender todas as

unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, visando à centralização, padronização dos processamentos de rouparia dos serviços de saúde e disponibilização de rouparia em quantidade e qualidade adequada para maior eficiência, eficácia e segurança no atendimento aos usuários da rede de saúde deste município.

## **2. ÁREA REQUISITANTE**

**2.1.** Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde, Diretoria de Atenção Secundária, de Urgência e Emergência e as Gerências de Urgência e de Saúde Mental, além da Superintendência de Vigilância em Saúde e Serviço de Verificação de óbito.

## **3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

**3.1.** A contratação dos serviços objeto deste estudo técnico não está contemplada no Plano Anual de Contratações, tendo em conta que o Município de Goiânia ainda não implantou metodologia de trabalho baseada em plano de compras e contratações anual.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** 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.

**4.1.1** 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.

**4.1.2** 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.

**4.2.** 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.

**4.3.** A Contratada deverá obedecer ao Termo de Referência, seguindo suas cláusulas contratuais e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. A mesma deverá efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do edital e da proposta.

**4.4.** Para a contratação do objeto deste estudo técnico os licitantes deverão comprovar atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e, econômico-financeira, conforme requisitos do art. 62, da Lei 14.133/2021.

**4.5.** A exigência dos requisitos de habilitação técnica e econômica tem como principal justificativa assegurar a escolha de licitantes que tenham capacidade técnica e financeira suficiente para a execução do objeto contratual, minimizando riscos de inadimplência, falhas na execução ou incapacidade de cumprimento dos prazos e das obrigações contratuais.

**4.6.** A habilitação técnica visa comprovar que a empresa licitante possui experiência prévia e conhecimentos adequados para a execução do objeto licitado, isso é necessário para garantir que os serviços ou bens a serem contratados serão fornecidos com qualidade, eficiência e segurança, conforme os padrões e exigências estabelecidos no edital.

**4.7.** Já a habilitação econômico-financeira é exigida para verificar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de suportar as obrigações contratuais, sem comprometer sua estabilidade econômica. A análise de balanços patrimoniais, demonstrações financeiras e indicadores como o patrimônio líquido ou capital social mínimo, serve para mitigar o risco de inadimplência ou a interrupção do fornecimento de bens e serviços por questões financeiras.

**4.8.** A exigência de demonstração da aptidão econômico-financeira dos licitantes é uma medida essencial para assegurar a contratação de empresas com capacidade de cumprir as obrigações decorrentes dos contratos administrativos. O art. 69 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que:

**4.9.** "A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório."

**4.10.** Nesse contexto, a adoção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), com exigência de resultados superiores a 1, é tecnicamente justificada, conforme exposto a seguir:

### **4.10.1. Fundamentação Contábil**

**4.10.1.1.** Liquidez Corrente (LC): Este índice mede a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo, sendo calculado pela razão entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante. Um resultado superior

a 1 indica que a empresa possui ativos suficientes para cobrir suas dívidas imediatas, refletindo uma boa saúde financeira no curto prazo.

**4.10.1.2.** Liquidez Geral (LG): Este índice avalia a capacidade de pagamento da empresa no longo prazo, considerando todos os ativos e passivos. Calculado pela razão entre (Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo) e (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante), um resultado superior a 1 indica que a empresa possui ativos totais suficientes para cobrir todas as suas obrigações, evidenciando solvência a longo prazo.

**4.10.1.3.** Solvência Geral (SG): Este índice verifica a capacidade da empresa de quitar todas as suas dívidas com os ativos totais disponíveis, sendo calculado pela razão entre o Ativo Total e o Passivo Total. Um resultado superior a 1 demonstra que a empresa é solvente, ou seja, possui ativos suficientes para cobrir todas as suas obrigações.

**4.11.** A exigência desses índices com resultados superiores a 1 visa garantir que a empresa possui uma estrutura financeira equilibrada, capaz de suportar os compromissos contratuais, minimizando riscos de inadimplência e interrupção na execução dos serviços ou fornecimentos contratados.

**4.12.** Jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU):

**4.12.1.** O TCU reconhece a legalidade e a razoabilidade da exigência de índices econômico-financeiros como critério de habilitação, desde que devidamente justificados e proporcionais ao objeto contratual.

**4.12.2.** No Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, o TCU recomendou à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que incorporasse aos editais de licitação a exigência de índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1, como condição de habilitação econômico-financeira para a contratação de serviços continuados. Portal VALEC

**4.12.3.** Adicionalmente, no Acórdão nº 1.265/2015 – 2ª Câmara, o TCU reiterou que não há vedação legal à exigência cumulativa de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo com os índices contábeis previstos na legislação, desde que tais exigências estejam devidamente fundamentadas no processo licitatório Portal VALEC

**4.13.** Diante do exposto, a exigência dos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, com resultados superiores a 1, como critério de habilitação econômico-financeira, está em conformidade com a legislação vigente, respaldada pela jurisprudência do TCU e fundamentada na doutrina contábil. Tal medida visa assegurar a contratação de empresas com capacidade financeira adequada, promovendo a segurança e a continuidade na execução dos contratos administrativos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

**4.14.** Portanto, a exigência desses requisitos está em consonância com o princípio da eficiência e visa garantir a contratação de empresas que possuam não apenas a capacidade técnica, mas também condições financeiras para a execução satisfatória do contrato, assegurando o cumprimento do interesse público com o menor risco possível ao erário e à administração pública.

**4.15. Para fins de Habilitação/Qualificação Técnica, deverá o licitante comprovar:**

**4.15.1.** 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.

**4.15.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

**4.15.3.** 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 roupa limpa e/ou suja

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

**4.15.5.** 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;

**4.15.5.1** A exigência prevista no subitem anterior, justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa licitante possua experiência prática e continuada na execução de serviços de processamento de roupas hospitalares e gestão de enxoval em ambiente de saúde, em conformidade com o objeto licitado. A prestação de serviços dessa natureza envolve rotinas operacionais complexas, controle rigoroso de contaminação cruzada, segregação de roupas limpas e sujas, tratamento de enxovais contaminados e cumprimento de normas sanitárias específicas. Assim, é imprescindível que a contratada comprove ter atuado de maneira ininterrupta e com volume compatível, garantindo a manutenção da qualidade e da biossegurança exigidas para ambientes hospitalares.

**4.15.6.** 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.

**4.15.6.1.** A exigência prevista no subitem anterior, decorre da natureza altamente sensível e crítica dos serviços objeto da contratação. O processamento de roupas hospitalares envolve contato direto com materiais potencialmente contaminados por agentes biológicos, demandando o cumprimento rigoroso das normas de biossegurança, controle de infecção hospitalar, higienização e rastreabilidade do enxoval. Dessa forma, a presença de um profissional qualificado e com formação em nível superior é indispensável para garantir a conformidade com as boas práticas de processamento de roupas hospitalares, bem como com as legislações sanitárias vigentes. A designação de um responsável técnico habilitado assegura que a execução dos serviços observe padrões de qualidade e segurança compatíveis com o risco envolvido. Assim, a exigência não representa restrição à competitividade, mas sim critério de segurança técnica e sanitária indispensável à adequada execução contratual, à proteção da saúde pública e à mitigação de riscos operacionais inerentes ao serviço.

**4.15.7.** 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.

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

**4.15.7.1.1.** 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;

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

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

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

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

**4.15.9.** 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.

**4.15.10. 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 nº 8.077 de 2013 e Portaria Federal nº 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.

**4.15.11 Apresentar Licença de Funcionamento** da empresa licitante, expedido pelo órgão competente, em conformidade com a Lei Federal nº 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.

**4.15.12. Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)** de acordo com a RDC ANVISA nº. 222/2018 ou outra que possa vir a substituí-la.

**4.15.13. 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 nº 99.274, de 06 de junho de 1990.

**4.15.13.1.** 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

**4.15.13.2.** 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

**4.16.** Acerca dos requisitos de habilitação técnica, atesta-se que será exigido o estritamente necessário para garantia da **qualidade**, segurança e continuidade do(s) produto(s) e serviço(s) prestados, desse modo, não haverá restrição ao caráter competitivo do certame.

**4.17.** 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.

**4.18.** 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 justificado devido a vultuosidade do contrato. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação

**4.19.** A admissão e/ou vedação à participação de empresas reunidas em consórcio em licitações públicas é uma prerrogativa da Administração. Entretanto, conforme Acórdão TCU 3654/2012, a vedação deve estar justificada no processo administrativo.

**4.20.** Nessa linha, explica-se que a contratação/aquisição em tela está enquadrada como bens e serviços de natureza comum, sem envolver alta complexidade técnica contratação de grande vulto. A impossibilidade de participação de empresas consorciadas tem por objetivo ampliar a competitividade do certame, tendo em conta que a aceitação de empresas reunidas em consórcio para objetos comuns e sem envolver grande vulto pode fomentar a formação de consórcios para objeto, incentivando a formação de conluios e manipulação de preços, em objetos onde as empresas, individualmente, possuem condições econômicas e de habilitação para prestação dos serviços ou fornecimento.

**4.21.** Consolidando o entendimento acima, citamos o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª ed. 2009, pág. 47, que assim diz:

*“Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. **A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação e competição entre empresários. No campo de Licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa.** O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição.*

*Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. **Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e/ou a complexidade do objeto tornam problemática a competição.** Isso se passa quando grandes quantidades de empresas isoladamente não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto de participantes.*

***É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares.** “São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação”. (Grifou-se)*

**4.22.** Ante ao exposto, conforme demonstrada, a **vedação à participação de consórcios** para a materiais consumo diversos visa atender ao interesse público e aos princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**4.23.** 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.

**4.23.1.** 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.

**4.23.2.** 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.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

**5.1.** A quantidade estimada de roupa a ser processada foi calculada com base na quantidade de quilos de rouparia que são processados atualmente nas lavanderias da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.2.** Para o Cálculo, levamos em consideração que cada unidade de saúde gera em média 250 quilos de roupas suja. Como são unidades de funcionamento contínuo, multiplicamos este quantitativo pelo total de unidades que serão atendidas, multiplicamos por 30 dias, obtendo o resultado de um mês de processamento e a partir daí, multiplicamos por 12, para obter o total anual.

**5.3.** Já o quantitativo de enxoval, foi contabilizado a partir da quantidade de leitos, macas e procedimentos e quantidade de pacientes atendidos nas unidades a serem atendidas, chegando ao total do enxoval a ser disponibilizado

**5.4.** O quadro abaixo descreve o quantitativo de serviços a serem prestados

Grupo	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 e gestão de fluxo de enxoval hospitalar	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	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

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**6.1.** O levantamento de mercado teve a premissa de identificar quais soluções existentes atendem aos requisitos estabelecidos no objeto da contratação, de modo a alcançar os resultados pretendidos, levando-se em consideração aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

**6.2.** Buscou-se levantar quais soluções os órgãos públicos vêm adotando para este tipo de contratação, a partir da análise de editais de licitação. Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a contratação na forma descrita nesse estudo.

**6.3.** Na oportunidade, constatamos que o modelo adotado para esta contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública.

**6.4.** Destacamos que a escolha por terceirização do serviço de processamento de roupas de serviços de saúde se dá pela:

### **6.4.1. Eficiência Operacional:**

·Gestão de Fluxo: A gestão completa do fluxo de enxovais hospitalares, desde a coleta até a entrega, garante que o estoque seja mantido de forma organizada e que os enxovais estejam sempre disponíveis quando necessários.

### **6.4.2. Qualidade e Conformidade:**

·Mão de Obra Qualificada: A empresa contratada fornecerá profissionais especializados para a distribuição e coleta dos enxovais, garantindo que os procedimentos sejam realizados de acordo com as normas e padrões de qualidade exigidos para o ambiente hospitalar.

·Fornecimento de Enxovais: O fornecimento em regime de locação elimina a necessidade de aquisição direta de enxovais hospitalares, permitindo uma gestão mais flexível e econômica dos recursos.

### **6.4.3. Redução de Custos:**

·Economias Operacionais: A terceirização dos serviços reduz os custos com manutenção de infraestrutura, aquisição de equipamentos e treinamento de pessoal. A empresa especializada assume esses custos, permitindo que a Secretaria Municipal de Saúde concentre recursos em outras áreas críticas.

### **6.4.4. Melhoria na Qualidade dos Serviços:**

·Gestão Completa de Hotelaria: A empresa especializada oferecerá uma gestão completa da hotelaria, garantindo que os enxovais estejam sempre em condições ideais para uso, o que contribui para a melhoria da experiência dos pacientes e da eficiência dos serviços de saúde.

·Espaço Físico e Maquinário Adequado: A empresa fornecerá o espaço físico e o maquinário necessário para a operação, assegurando que todos os processos de processamento e gerenciamento de enxovais sejam realizados com a tecnologia e equipamentos mais adequados.

#### **6.4.5. Segurança e Conformidade Regulatória:**

·Conformidade com Normas: A empresa contratada estará alinhada com as regulamentações e padrões de segurança do setor de saúde, contribuindo para a conformidade regulatória e assegurando que todos os requisitos legais e sanitários sejam atendidos.

#### **6.4.6. Acompanhamento e Relatórios:**

·Sistema de Relatórios: permite a geração de relatórios detalhados sobre o status dos enxovais, a frequência de uso e a localização, proporcionando uma visão clara e abrangente sobre o gerenciamento dos recursos.

### **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

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

**7.2.** A adoção do orçamento sigiloso foi motivada pelas seguintes vantagens:

**a)** Justifica-se que ao manter o orçamento sigiloso, as empresas concorrentes não têm acesso ao valor estimado pela administração pública para a contratação. Isso pode evitar que algumas empresas usem o conhecimento do orçamento para ajustar suas propostas apenas para vencer a licitação, promovendo uma competição mais justa, bem como, manter o orçamento sigiloso pode permitir que a administração pública negocie de forma mais eficaz com os fornecedores.

**b)** Sem conhecer o orçamento, as empresas podem ser incentivadas a apresentar propostas mais competitivas, e a administração pode usar essa falta de informação a seu favor durante as negociações.

**7.3.** Orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da licitação.

### **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**8.1.** Com base nas informações do levantamento de mercado, esta equipe de planejamento concluiu pela contratação de empresa especializada para prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, com fornecimento de enxovais hospitalar e gestão completa de hotelaria, envolvendo o fornecimento de mão de obra para distribuição e coleta de enxoval hospitalar e cirúrgico dentro da rede de saúde, conforme especificações e requisitos descritos a seguir:

<b>GRUPO 1 - Prestação de serviço de processamento de rouparia</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade de medida</b>
<b>1</b>	Prestação de serviço de processamento de rouparia de unidade de saúde	Kg de roupa suja
<b>GRUPO 2 - Locação de enxoval necessário a todas as unidades e gestão de fluxo de enxoval hospitalar</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade de medida</b>
<b>1</b>	<b>CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES 60 X 60 CM</b> , tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> , urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> 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	UN

	em toda a volta. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	
2	<b>CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES 150X 150 CM</b> , tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> , urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN
3	<b>CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO SIMPLES 80 X 80 CM</b> , tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> , urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> 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 <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN
4	<b>CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES 80 X 80 CM</b> , tecido 100%, algodão, cor cru, duplo, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> , urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN
5	<b>CAPA PARA BIOMBO</b> , tamanho 2,30 x 1,57 cm, com tiras para amarrar, tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento, gramatura 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> , urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN
6	<b>COBERTOR SINTÉTICO ADULTO</b> : na cor a definir, composição misto (poliéster, algodão), na medida de 180 X 220 cm, dupla face, confortável, antialérgico, antimoho, tramado, com resistência à tração e rasgo compatível com o processo de lavagem industrial e hospitalar, não desbotável após a lavagem, debriem com barra em nylon de no mínimo 01 cm e costurado em toda extensão através de duas costuras. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN
7	<b>CONJUNTO UNISSEX VERDE PEQUENO</b> , em tecido brim leve, 100% algodão, sarja 2x1, gramatura 208 g/ m <sup>2</sup> , 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN

	<u>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa</u>	
8	<p><b>CONJUNTO UNISSEX VERDE MÉDIO</b>, 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p> <p><u>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa</u></p>	UN
9	<p><b>CONJUNTO UNISSEX VERDE GRANDE</b>, 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 simples, dois bolsos na parte posterior, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, com excelente acabamento. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p> <p><u>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa</u></p>	UN
10	<p><b>CONJUNTO UNISSEX VERDE EXTRA GRANDE</b>, 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p> <p><u>Cada unidade é um conjunto de unissex, composto de uma calça e uma camisa</u></p>	UN
11	<p><b>FRONHA EM TECIDO ADULTO BRANCO</b>: em tecido percal, misto algodão/poliéster, peso de no mínimo 130gr/m2, c/ 180 fios por polegada, 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 consumidor. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p>	UN
12	<p><b>FRONHA DE MAYO AZUL</b>, 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<sup>2</sup>, urdume 40 fios por polegada<sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada<sup>2</sup> no sentido transversal, 4,5 de solidez a lavagem e ao hipoclorito, 2,5 a 3,5% de encolhimento 15n/cm de resistência a</p>	UN

	tração. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	
13	<b>LENÇOL PARA BERÇO HOSPITALAR BRANCO</b> , tamanho 1,20 x 1,80 metros (largura x comprimento), em tecido percal misto algodão/poliéster, reforçado duplo, tipo hospitalar, gramatura 130 g/m <sup>2</sup> , percal 180 fios pré-encolhido, resistente à lavagem industrial, cor branca, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN
14	<b>LENÇOL PARA CAMA HOSPITALAR BRANCO</b> , tamanho 1,80 x 2,30 metros (largura x comprimento), após encolhimento, embanhado nos quatro lados, acabamento com travetas nos quatro cantos, com no mínimo 180 fios por polegada quadrada, em tecido percal 180 fios misto algodão/poliéster, fio reforçado duplo, tipo hospitalar, gramatura mínima de 130 g/m <sup>2</sup> , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, cor branca, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN
15	<b>LENÇOL PARA MACA HOSPITALAR BRANCO</b> , 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 <sup>2</sup> , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, cor branca, com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN
16	<b>LENÇOL PARA REPOUSO</b> , 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 <sup>2</sup> , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, <b>branco ou verde claro</b> , com tratamento antimicrobial, isento de quaisquer defeitos, excelente acabamento. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN
17	<b>PIJAMA PARA PACIENTE ADULTO TAMANHO MÉDIO BRANCO</b> , composto por camisa e bermuda. Camisa: confeccionada em tecido misto algodão/misto, na cor branca, gramatura mínima de 230 g/m <sup>2</sup> , 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. <b>Tamanho Médio, de acordo com tabela de medidas apresentada na OBSERVAÇÃO ABAIXO, ITEM 2</b>  <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>  <u><i>Cada unidade é um de pijama, composto de duas peças, uma bermuda e uma camisa</i></u>	UN
18	<b>PIJAMA PARA PACIENTE ADULTO TAMANHO GRANDE BRANCO</b> , composto por camisa e bermuda. Camisa: confeccionada em tecido misto algodão/poliéster, na cor branca, gramatura mínima de 230 g/m <sup>2</sup> , 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.	UN

	<p>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><b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p> <p><u>Cada unidade é um de pijama, composto de duas peças, uma bermuda e uma camisa</u></p>	
19	<p><b>PIJAMA PARA PACIENTE ADULTO TAMANHO EXTRA GRANDE BRANCO</b>, composto por camisa e bermuda. Camisa: confeccionada em tecido misto algodão/poliéster, na cor branca, gramatura mínima de 230 g/m<sup>2</sup>, 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p> <p><u>Cada unidade é um de pijama, composto de duas peças, uma bermuda e uma camisa</u></p>	UN
20	<p><b>SACO PARA HAMPER, TAMANHO 180 CM (BOCA) X 100 CM (COMPRIMENTO) COR CRU</b>, com tiras para amarrar, tecido 100% algodão cru, padrão de sarja 3x1. Gramatura 240 a 247 gr/m<sup>2</sup>. Urdume 40 fios por polegada<sup>2</sup> no sentido longitudinal. Trama 17 fios por polegada<sup>2</sup> 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p>	UN
21	<p><b>CAMISOLA PARA GINECOLOGIA G</b>, em tecido percal misto algodão/poliéster, gramatura 180 g/m<sup>2</sup>, 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p>	UN
22	<p><b>TOALHA DE BANHO, MISTO, 90% ALGODÃO E 10% POLIESTER FELPUDA, LINHA PROFISSIONAL 0,70 X 1,40 CM, COR BRANCA</b> Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em <i>Silk screen</i></p>	UN
23	<p><b>TOALHA DE ROSTO, MISTO, 90% ALGODÃO E 10% POLIESTER FELPUDA, LINHA PROFISSIONAL 0,40 X 0,60 CM, COR BRANCA.</b> Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em <i>Silk screen</i></p>	UN
24	<p><b>CAPOTE SIMPLES</b>, tamanho único, tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima de 240 a 247 gr/m<sup>2</sup>, urdume 40 fios por polegada<sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada<sup>2</sup> 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b></p>	UN
25	<p><b>CAPOTE CIRÚRGICO COM OPA (TRANSPASSADO)</b>, tamanho único, tecido 100% algodão, cor cru, padrão de sarja 3x1, gramatura mínima</p>	UN

	de 240 a 247 gr/m <sup>2</sup> , urdume 40 fios por polegada <sup>2</sup> no sentido longitudinal, trama 17 fios por polegada <sup>2</sup> 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. <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	
26	<b>TRAVESSEIRO HOSPITALAR</b> , adulto, com flocos de espuma, tamanho 67 x 43 cm aproximadamente, revestido em material impermeável, na cor azul <b>Deverá conter logomarca da Sec. Mun. De saúde de Goiânia em Silk screen</b>	UN
<b>GRUPO 3 - Locação de equipamentos necessários para coleta e pesagem de roupa suja, armazenamento e distribuição de roupa limpa</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade de medida</b>
1	Suporte para saco hamper, em aço inox.	UN
2	Balança digital 200kg com plataforma	UN
3	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	UN
4	Carros do tipo estante com portas e rodízios para roupa limpa: para armazenamento e dispensação de roupa limpa devidamente fechados	UN
5	Estantes de tipo aço: estantes para acomodar a roupa limpa nas rouparias centrais	UN
<b>GRUPO 4 - Transporte da roupa limpa</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade de medida</b>
1	Transporte da roupa limpa da unidade da contratada que realizara o processamento da rouparia até a entrega, nas unidades de saúde	mensal
<b>GRUPO 5 - Recolhimento e transporte de roupa suja</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade de medida</b>
1	Recolhimento e transporte de roupa suja das unidades de saúde até a unidade processadora de roupas, da contratada.	mensal

**8.2.** O prazo de entrega do objeto é de **10 (dez) dias**, contados após o recebimento da ordem de serviço ou Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento.

**8.3.** O Gestor e Fiscal do Processo serão designados por ato do ordenador das despesas, mediante publicação de Portaria, em resposta a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei 13.709/2018).

#### **8.4. Obrigações da Contratada**

**8.4.1.** Executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

- 8.4.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 8.4.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à entidade municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.4.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.4.5.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.4.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 8.4.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.4.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.4.9.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.4.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.4.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.4.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.4.13.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.
- 8.4.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.4.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.4.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.4.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do prorr da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.4.18.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.4.19.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 8.4.20.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.4.21.** 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;
- 8.4.21.1. 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 ao MANUAL DE APLICAÇÃO DE MARCA, disponível no sítio < <https://www.goiania.go.gov.br/wp-content/uploads/2019/11/Manual-da-Marca.pdf> >
- 8.4.22.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, quando necessário;
- 8.4.23.** Executar 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, RDC nº 15/2012 e outras complementares, bem como as recomendações de manuais da ANVISA e Ministério da Saúde, sobre processamento de roupas de serviços de saúde;
- 8.4.24.** 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;
- 8.4.25.** 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;
- 8.4.26.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 8.4.27.** 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;
- 8.4.28.** Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;
- 8.4.29.** 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;
- 8.4.30.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços 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;
- 8.4.31.** Informar mensalmente a Contratante a quantidade de instrumentos perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada e restituir os objetos;
- 8.4.32.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.4.33.** Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 8.4.34.** 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;
- 8.4.35.** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 8.4.36.** Responder à Contratante pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio por seus funcionários e encarregados;
- 8.4.37.** 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;
- 8.4.38.** 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;
- 8.4.39.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante;

- 8.4.40.** Fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, através de e-mail, chamada telefônica e serviço de mensagem;
- 8.4.41.** Comunicar à Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração de e-mail ou número telefônico informado;
- 8.4.42.** 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, 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;
- 8.4.43.** Realizar o controle e organização da entrada e saída do enxoval nas suas dependências;
- 8.4.44.** 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;
- 8.4.45.** 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;
- 8.4.46.** 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;
- 8.4.47.** 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;
- 8.4.48.** 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:
- 8.4.48.1.** Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
  - 8.4.48.2.** Plano de Gerenciamento de Resíduos;
  - 8.4.48.3.** Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
  - 8.4.48.4.** Fluxograma da roupa na Unidade de Processamento de Roupas;
  - 8.4.48.5.** Descrição de EPI usados na Unidade de Processamento de Roupas;
  - 8.4.48.6.** Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;
  - 8.4.48.7.** Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
  - 8.4.48.8.** Tempo aplicado no processamento das roupas;
  - 8.4.48.9.** Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia e dos carros prateleiras ou do tipo gaiola, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
  - 8.4.48.10.** Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades hospitalares;
  - 8.4.48.11.** Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade.
  - 8.4.48.12.** Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
    - 8.4.48.12.1.** Testes da água de abastecimento da lavanderia;
    - 8.4.48.12.2.** Testes de PH de produtos.
- 8.4.49.** Apresentar a qualificação do equipamento autoclave anualmente.
- 8.4.50.** 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.
- 8.4.51.** Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 8.1.52.** A Contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos envolvidos na prestação de serviços, incluindo manutenção preventivas e corretivas, impostos, tributos, logística, entre outros.

**8.4.53.** A Contratada deve manter o registro das manutenções e monitoramento de todos os equipamentos, bem como de todos os produtos utilizados.

**8.4.54.** A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a Contratante;

**8.4.55.** 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;

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

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

**8.4.58.** 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;

**8.4.59.** 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.

**8.4.60.** 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.

**8.4.61.** A Contratada deverá indicar um profissional qualificado para realizara gestão da logística e armazenamento do enxoval.

**8.4.62.** A Contratante e a Contratada definirão e formalizarão os procedimentos necessários a operacionalização da logística de transporte e armazenamento.

## **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Para esta contratação deve ser adotado critério de julgamento, MENOR PREÇO GLOBAL, tendo em vista por se tratar de um serviço complexo que envolve maquinário, insumos, mão de obra e logística, o que torna impossível a divisão do objeto, a fim de garantir o fornecimento contínuo e com o padrão de qualidade exigido.

**9.2.** Ademais, o fracionamento da contratação implicaria na gestão de múltiplos contratos, o que aumentaria os custos administrativos, dificultaria o controle e a fiscalização dos serviços e poderia comprometer a padronização da execução dos serviços, especialmente no que se refere às condições de higiene e segurança nas áreas hospitalares.

**9.3.** Dessa forma, a contratação por preço global, revela-se mais vantajosa, garantindo a economicidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**10.1.** A terceirização do serviço de processamento da rouparia das unidades de saúde deste Município, visa alcançar:

a) Potencialmente, a redução dos custos operacionais associados ao processamento interno de roupas, reduzindo os custos com pessoal, equipamentos, insumos e energia elétrica.

b) Aumento da eficiência, pois as empresas especializadas possuem processos otimizados e equipes treinadas, o que garante maior eficiência na coleta, processamento e distribuição das roupas, liberando os profissionais da saúde para outras atividades, quando se considera o alto déficit de servidores na SMS.

c) Segurança e higiene, pois as empresas especializadas possuem equipamentos modernos e processos específicos para garantir a completa descontaminação das roupas, eliminando microrganismos patogênicos e reduzindo o risco de infecção, resultando na a segurança dos pacientes e profissionais.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Para solução indicada neste estudo técnico à Administração poderá:

a) Realizar intervenção de adequação física para o armazenamento da rouparia nas unidades;

b) Realizar orientação junto a gestão da unidade e a equipe técnica quanto as rotinas de entrega e coleta de rouparia limpa e suja nas unidades de saúde.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**12.1.** De acordo com o levantamento realizado, não há outras contratações correlatas e/ou interdependentes, relativas ao objeto deste Estudo.

## **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

**13.1.** Considerando que o serviço de processamento de roupa realiza o manejo de materiais com resíduos biológicos e produtos químicos, com risco ao meio ambiente e à saúde, será exigido que a prestação do serviço deverá ser realizada, conforme 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), na RDC/ANVISA Nº 06/2012 e respectivas atualizações.

#### 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** Tendo em conta as informações contidas neste estudo técnico, elaborado em conformidade com os requisitos do Art. 18, §1º da Lei 14.133/2021, a equipe de planejamento declara viável a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de processamento de roupas de serviços de saúde, com fornecimento de enxovais hospitalar e gestão completa de hotelaria, envolvendo o fornecimento de mão de obra para distribuição e coleta de enxoval hospitalar e cirúrgico, para a Secretaria Municipal de Saúde.

### 18. ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO Nº xxxx/20xx

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, COM INTERVENIÊNCIA DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**, E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, NAS SEGUINTE CONDIÇÕES:

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público, sediada a Av. do Cerrado, Parque Lozandes, nesta Capital, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ/MF 37.623.352/0001-03, neste ato representado por seu titular, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXX, com poderes constituídos por meio do Decreto n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n.º 00.000.000/0000-00, com sede na Rua xx, nº xxx, Setor xxxxxxxx, Cidade - Estado, neste ato representada por **REPRESENTANTE LEGAL**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade nº 000.0000 XXXX/XXX e do CPF/MF nº 000.000.000-00, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, e celebram por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, Lei complementar nº 123/2006 e demais legislações pertinentes, o contrato XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Termo de homologação datado de xx de xxxxxx de 20xx e especificações do Edital de **(modalidade licitatória) nº XXX/XXXX e seus anexos, Processo nº -----**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a 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, nos termos deste edital e seus anexos.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação de seu extrato no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 anos, na forma do [artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**2.1.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**2.2.** Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no PNCP e no sítio eletrônico oficial da administração.

**2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.5.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**2.6.** A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento do Município de Goiânia, para o exercício de 2026, na classificação nº 2026.2150.10.302.0069.2113.33903900.107.64

### **5. CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes, encontram-se no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Licitação, conforme item 7 e seus subitens.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**6.1.** Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado pela Administração (22/12/2025), nos termos do Art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021;

**6.2.** Após o interregno de um ano, condicionado ao pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA - Amplo do período.

**6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. (Deve ser utilizada apenas para contratos em que haja possibilidade de prorrogação).

**6.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

**6.6.** Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo (IN 004/2022 SEMAD).

**6.7.** A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo (IN 004/2022 SEMAD).

**6.8.** O equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser revisto nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**6.9.** A Administração deverá responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do protocolo do requerimento, prorrogável de forma motivada por igual período, sob pena de caracterização de mora administrativa.

**6.10.** O pedido de reequilíbrio deverá vir acompanhado de memória de cálculo, documentos comprobatórios e justificativas que demonstrem o impacto dos fatos supervenientes sobre o contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**7.1.** Será exigida prestação da garantia no percentual de 3% (três por cento) do valor do contrato, caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**7.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural**, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**7.1.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 20281-2, Agência 4399, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – banco Itaú ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. Do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento –

Bloco E –Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

### **7.1.2. Seguro-garantia;**

**7.1.2.1** O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

**7.1.2.1.1** O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

**7.1.2.1.2** O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

**7.1.2.1.3** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no [§ 2º do art. 96](#) da Lei 14.133/2021;

**7.1.2.1.4** Quando o contratado optar pelo Seguro-Garantia, este terá prazo de 30 (trinta) dias contados da homologação da licitação para prestação da garantia nessa modalidade, ficando a assinatura do contrato condicionada à prestação da garantia;

**7.1.3. Fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

**7.1.3.1.** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999- Park Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**7.1.4. Título de capitalização** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;

**7.1.5** Para modalidades previstas nos itens 7.1.1, 7.1.3 e 7.1.4 a contratada deverá prestar a garantia no prazo máximo de 10(dez) dias após assinatura contratual;

**7.1.6** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**7.1.6.1** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo, mediante a comprovação de quitação de todos os débitos inerentes à execução dos serviços, e quando em dinheiro será atualizada monetariamente;

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** A execução do objeto são aquelas previstas no item 5 e seus subitens do Termo de Referência, Anexo- I do Edital.

## **9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão e ou Representante(s) designado(s) pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo - I do Edital.

**9.2.** A Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia realizará fiscalização do objeto contratado, podendo solicitar informações sobre a execução, devendo a CONTRATADA prestar todos os esclarecimentos necessários.

**9.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.4.** A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a CONTRATADA, da total responsabilidade de fornecer ou executar os serviços com técnicas eficientes e seguras, bem como por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:**

**10.1.1.** Efetuar os pagamentos relacionados ao fornecimento, execução e/ou prestação dos serviços indicado no objeto.

**10.1.2.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, dirimindo as dúvidas e orientando em todos os casos de omissão.

**10.1.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento ou na execução dos serviços.

**10.1.4.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

**10.1.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência, edital, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**10.1.6.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento e/ou prestação de serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Termo de Referência, edital de licitação e legislação vigente.

**10.1.8.** Permitir o acesso dos empregados da empresa CONTRATADA às dependências da Secretaria de Saúde para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

**10.1.9.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA, quando da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **10.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

**10.2.1.** Prestar os serviços objeto do contratado, conforme demanda da **CONTRATANTE**, obedecendo às especificações, prazos e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº. 90017/2026** e proposta ofertada pela **CONTRATADA**;

**10.2.2.** Notificar e enviar à SMS/Goiânia eventuais alterações de sua razão social ou de controle acionário ou mudança de diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando as alterações ocorridas no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhada de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas.

**10.2.3.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

**10.2.4.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

**10.2.5.** Relatar à SMS Goiânia toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**10.2.6.** Não permitir a utilização do trabalho de menor.

**10.2.7.** Manter, durante todo o fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21;

**10.2.8.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**10.2.9.** 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.

**10.2.10.** Não interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**10.2.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**10.2.12.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de

agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, **devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.**

**10.2.13.** A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao usuário, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes da ação ou omissão voluntárias, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou preposto, ficando assegurado ao Contratado o direito de regresso;

**10.2.14.** A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato pelos órgãos competentes da SMS Goiânia não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA.

**10.2.15.** Assumir todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre os objetos contratados, inclusive, os de caráter trabalhista, devendo efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos em lei.

**10.2.16.** Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada no fornecimento e no serviço, pelos seus respectivos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, assim como os registros seguros contra riscos de acidente de trabalho, impostos e demais providências, e obrigações necessárias à execução do objeto.

**10.2.17.** Respeitar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.

**10.2.18.** Assegurar reserva do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para mão de obra a ser utilizada no cumprimento do respectivo objeto para pessoas em situação de rua, conforme Art. 1º da Lei Municipal nº 10.462, de 11 de fevereiro de 2020.

**10.2.19.** Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme Art. 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Conforme Decreto nº 966/2022)**

**11.1.** O licitante ou o contratado que incorra em infrações, apuradas em regular processo administrativo de responsabilização, se sujeita às respectivas sanções, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

**11.2.** Ao contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou o licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.3.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**11.3.1.** Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

**11.3.2.** Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

**11.4.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

**11.5.** A Contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicada multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

**11.5.1.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 5º do Decreto nº 966/2022.

**11.6.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicada multa percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

**11.6.1.** Do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**11.6.2.** Do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

- 11.6.3.** Do 26º ao 30º dia, multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;
- 11.7.** Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.
- 11.8.** Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.
- 11.9.** A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.
- 11.10.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:
- 11.10.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 11.10.2.** Der causa à inexecução total do contrato;
  - 11.10.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 11.10.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 11.10.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
  - 11.10.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 11.11.** A sanção prevista no subitem 11.10, impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.12.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
- 11.12.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - 11.12.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 11.12.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 11.12.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 11.12.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.13.** O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 11.14.** A sanção prevista no item 11.12, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 11.15.** A Sanção de inidoneidade não afasta a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

## **12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

- 12.1.** a CONTRATADA obriga-se a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, qualidade dos dados, transparência, livre acesso, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas. (Art. 6º, LGPD);
- 12.2.** A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo;
- 12.3.** Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15, LGPD).
- 12.4.** Fica estabelecido que as partes deverão observar integralmente o disposto no Decreto Municipal nº 2.793/2025, que regulamenta, no âmbito do Município de Goiânia, a Lei Federal nº 13.079/2018, bem como demais normas correlatas aplicáveis à execução deste contrato.

## **13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

**13.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**13.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no Art. 138 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato;

**13.1.1.1.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

**13.1.1.2.** I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

**13.1.1.3.** II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

**13.1.1.4.** III - execução da garantia contratual.

**13.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

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

**14.5.** 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.

**14.6.** 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](#)).

**14.7.** 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);

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

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

**14.10.** 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](#)).

**14.11.** 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.

**14.12.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

**14.13.** 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.

**14.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**14.15.** O gestor e fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 963, de 2022](#)).

**14.16.** 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 ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 963, de 2022](#)).

**14.17.** 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](#)).

**14.18.** 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](#)).

**14.19.** 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).

**14.20.** 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.

**14.21.** 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

**14.22. A contratada deverá ainda:**

**14.22.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

**14.22.2.** 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;

**14.22.3.** 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;

**14.22.4.** 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 ao MANUAL DE APLICAÇÃO DE MARCA, disponível no sítio < <https://www.goiania.go.gov.br/wp-content/uploads/2019/11/Manual-da-Marca.pdf> >

**14.22.5.** 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;

**14.22.6.** Disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes e qualidade adequada para atender a legislação técnica e sanitária vigente;

**14.22.7.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, quando necessário;

**14.22.8.** 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;

**14.22.9.** 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;

**14.22.10.** 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;

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

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

- 14.22.13.** 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;
- 14.22.14.** 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;
- 14.22.15.** 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;
- 14.22.16.** 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;
- 14.22.17.** 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;
- 14.22.18.** 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;
- 14.22.19.** 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;
- 14.22.20.** 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.
- 14.22.21.** 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;
- 14.22.22.** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.22.23.** Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- 14.22.24.** Por descumprimento total ou parcial das obrigações Contratadas e assumidas serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 14.22.25.** 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;
- 14.22.26.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.22.27.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.22.28.** Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 14.22.29.** 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;
- 14.22.30.** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 14.22.31.** Responder à Contratante pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio por seus funcionários e encarregados;
- 14.22.32.** 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;
- 14.22.33.** 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;
- 14.22.34.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante;

- 14.22.35.** 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.
- 14.22.36.** Comunicar à Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração de e-mail ou número telefônico informado;
- 14.22.37.** 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;
- 14.22.38.** 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;
- 14.22.39.** Realizar o controle e organização da entrada e saída do enxoval nas suas dependências;
- 14.22.40.** Observar rigorosamente os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;
- 14.22.41.** 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;
- 14.22.42.** A manutenção, reparos e/ou substituição dos equipamentos que por ventura forem necessários, serão de total responsabilidade e ônus da Contratada;
- 14.22.43.** 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;
- 14.22.44.** 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;
- 14.22.45.** 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;
- 14.22.46.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 14.22.47.** 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;
- 14.22.48.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.22.49.** 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;
- 14.22.50.** 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;
- 14.22.51.** 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:
- 14.22.52.** Organograma da empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- 14.22.53.** Plano de Gerenciamento de Resíduos;
- 14.22.54.** Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- 14.22.55.** Fluxograma da roupa na Unidade de Processamento de Roupas;
- 14.22.56.** Descrição de EPI usados na Unidade de Processamento de Roupas;

- 14.22.57.** Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;
- 14.22.58.** Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- 14.22.59.** Tempo aplicado no processamento das roupas;
- 14.22.60.** Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia e dos carros prateleiras ou do tipo gaiola, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
- 14.22.61.** Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades hospitalares;
- 14.22.62.** Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade.
- 14.22.63.** Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
- 14.22.64.** Testes da água de abastecimento da lavanderia;
- 14.22.65.** Testes de PH de produtos.
- 14.22.66.** 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.)
- 14.22.67.** 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.
- 14.22.68.** Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Caberá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo **sítio oficial na Internet**, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA APRECIÇÃO DA CGM**

**16.1.** O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município, não se responsabilizando o CONTRATANTE, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA VINCULAÇÃO**

**17.1.** Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 90017/2026 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESERVA LEGAL DE VAGAS EM VIRTUDE DA LEI MUNICIPAL Nº 10.462/2020**

**18.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 10.462, de 11 de fevereiro de 2020, os contratos firmados pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta com pessoas jurídicas para execução de obras, prestação de serviços, termos de parceria, termos de colaboração ou quaisquer outros ajustes que envolvam postos de trabalho não especializados deverão conter cláusula que assegure a reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à mão de obra a ser utilizada na execução do objeto contratual para pessoas em situação de rua.

**18.2.** A reserva prevista neste item aplica-se exclusivamente aos postos de trabalho que não exijam formação técnica, habilitação profissional específica ou certificação legal, não se estendendo às atividades de segurança, vigilância, custódia, nem aos serviços prestados em unidades de acolhimento institucional destinadas à própria população em situação de rua.

**18.3.** A contratada deverá, previamente ao início da execução contratual, comunicar a abertura das vagas ao órgão municipal responsável pela política de atendimento à população em situação de rua, observando os fluxos e procedimentos definidos pela Administração Pública Municipal, a fim de viabilizar o encaminhamento dos beneficiários.

**18.4.** A comprovação do cumprimento do percentual mínimo de reserva de vagas deverá ser apresentada à fiscalização do contrato, mediante documentação idônea, nos prazos e condições estabelecidos pelo gestor ou fiscal contratual.

**18.5.** O descumprimento injustificado da obrigação prevista neste item caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis, inclusive rescisão, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.

**18.6.** Não será aplicada penalidade à contratada na hipótese de comprovada inexistência de pessoas em situação de rua aptas ao preenchimento das vagas disponibilizadas.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA APRECIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS**

**20.1.** O presente Instrumento será enviado ao Tribunal de Contas dos Municípios pela Plataforma COLARE, na forma e no prazo previstos na Instrução Normativa nº 12, de 12 de dezembro de 2018, ou outra que a substitua;

**21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMIEIRA – DO FORO**

**21.1.** Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA**, aos xx dias do mês de xxxxxx de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>

**TESTEMUNHAS:**

1. _____	2. _____
CPF	CPF

**19. ANEXO VIII – MODELO PROPOSTA**

Ao(a)

Pregoeiro(a) da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar. Goiânia- GO, Goiânia- GO.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2026

Prezados Senhores,

\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_ (endereço completo) \_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento do(s) materiais(s), de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO, conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativo, especificação do objeto, marca, valores: unitário/mensal/anual, e local de entrega).

Item	Quant.	Especificação do objeto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

**O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação que:**

A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

Comprometemo-nos a fornecer os produtos no prazo e condições previstos no Edital, inclusive, quanto ao prazo de garantia legal, contado a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_ (assinatura)\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular com poderes para tal investidura.

## 20. ANEXO IX - GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA – MODELO)

À Secretaria Municipal de Saúde – SMS

CARTA DE FIANÇA - R\$ .....

Pela presente, o Banco ..... com sede..... da cidade

....., do Estado ....., por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma.....sediada à..... da cidade

.....do Estado..... até o limite de R\$.....(.....) para

efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO** objeto do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90017/2026**.

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo ..... dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em ..... do ano

....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembleia realizada em .....

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., ..... de ..... de.....

Banco.....

Goiânia, 10 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer**, **Secretário Municipal de Saúde**, em 10/02/2026, às 17:19, 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 **9313889** e o código CRC **A7015389**.

---

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

**Referência:** Processo Nº 25.29.000018559-5

SEI Nº 9313889v1