



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 021/2025

PROCESSO Nº 005225/2025

Cód. CidadES Contratações: 2025.042E0500001.01.0008

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria nº 098, de 13 de maio de 2025**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2 O Edital e seus anexos serão publicados nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e da Prefeitura Municipal de Linhares - www.linhares.es.gov.br/ Licitações e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.3 O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, bem como em jornal de publicação diária de grande circulação.

1.4 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:	23:59 horas do dia 18/07/2025.
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:	23:59 horas do dia 18/07/2025.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:	08:00 horas do dia 23/07/2025.
ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA:	09:00 horas do dia 23/07/2025.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	09:00 horas do dia 23/07/2025.

2 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.643.200,00 (dois milhões, seiscentos e quarenta e três mil e duzentos reais), conforme preço médio da contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

3 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

4 REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 DO OBJETO

5.1 O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada em Locação do Enxoval Hospitalar com Rastreabilidade e Terceirização dos Serviços de Higienização do HGL- Hospital Geral de Linhares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

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

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria Municipal de Saúde responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

6.8 O credenciado 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, excluía 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.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

6.9 É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.10 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6.10.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.

7 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados, pessoa física ou jurídica, que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

7.1.2 As pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar do processo licitatório, salvo vedação devidamente justificada no processo pelo órgão ou entidade responsável, observado o artigo 15 da Lei nº 14.133/21.

7.1.2.1 Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

7.1.2.2 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

7.1.2.3 Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico- financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

7.1.2.4 Impedimento da empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

7.1.2.5 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

7.1.2.6 Para o consórcio acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

7.1.2.7 O acréscimo previsto no item 7.1.2.6 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

7.1.2.8 O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 7.1.2.1.

7.1.2.9 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

7.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.2.2 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;

7.2.3 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;

7.2.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.2.5 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;

7.2.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.2.7 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;

7.2.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

7.2.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.2.10 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.

7.3 O impedimento de que trata o item 0 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.

7.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 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.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

7.6 O disposto nos itens 0 e 0 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.

7.7 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 poderão 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 14.133/21.

7.8 A vedação de que trata o item 0 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.

8 DA CONDUÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO

8.1 O certame será conduzido pelo agente de contratação, denominado pregoeiro, cujas competências encontram-se descritas no artigo 28 do Decreto Municipal nº 1.606/2023.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

9.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

10 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 1.606/2023.

10.2 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações online**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

10.2.1 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

10.2.1.1 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.2.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.2.3 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.

10.3 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

10.4 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

10.5 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.5.1 Valor unitário e total do item;

10.5.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

10.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.8 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.

10.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

10.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

a fiscalização do Tribunal de Contas do ES 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.

11 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

11.2 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.

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

11.4 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

11.10 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total global**.

11.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 2 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

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

11.13 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.

11.14 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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

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

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

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

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

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

11.22 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (**Portal de Compras Públicas**).

11.23 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.

11.24 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

11.25 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

11.27 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.

11.28 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.29 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.

11.30 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 para que se identifique



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.31 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.32 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11.33 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.33.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.33.2 empresas brasileiras;

11.33.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.33.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.33.5 As regras previstas no caput do art. 60º, da Lei nº 14.133, de 2021, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

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

11.37 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **de 03 (três) 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.

11.38 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.

11.39 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

12 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

seus anexos, observadas as disposições contidas no artigo 61 da Lei nº 14.133/21, bem como a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

12.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

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

12.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

12.7 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;

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

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

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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

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

12.11 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

12.13 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.15. DAS AMOSTRAS

12.15.1. A Licitante da melhor proposta classificada na fase de lances fica obrigada, sob pena de desclassificação, a apresentar em até 15 (quinze) dias úteis, 1 (uma) AMOSTRA de cada peça solicitada, para fins de comparação em eventuais casos de reposição, conforme abaixo relacionado e descrito no Anexo III deste Termo de Referência. atendem as descrições constantes no Edital.

12.15.2. Informamos que na entrega da amostra de cada item não haverá necessidade de entregar o produto com a personalização, pois no primeiro momento será avaliado o modelo, a qualidade dos tecidos, a logomarca e se os mesmo

12.15.3. Tal solicitação visa garantir que as peças fornecidas estejam em conformidade com o descritivo (tamanho, tipo de material, aplicação de logotipo e cor) definidas no Anexos III deste Termo de Referência, de maneira a garantir bem estar dos usuários (pacientes e profissionais autorizados).

ITEM	ENXOVAL	QUANT	Tamanho
1.	Camisola adulto aberta nas costas tamanho m em percal 100% algodão	01	Tamanho M
2.	Camisola adulto aberta nas costas tamanho g em percal 100% algodão	01	Tamanho G
3.	Camisola adulto aberta nas costas em percal 100% algodão	01	Tamanho GG
4.	Camisola adulto fechada em percal 100% algodão	01	Tamanho M
5.	Camisola adulto fechada em percal 100% algodão	01	Tamanho G
6.	Camisola adulto fechada em percal 100% algodão	01	Tamanho GG
7.	Pijamaadultoem percal 100% algodão	01	Tamanho:M
8.	Pijamaadultoem percal 100% algodão	01	Tamanho:G

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

9.	Pijama adulto em percal 100% algodão	01	Tamanho: GG
10.	Lençol hospitalar em percal 100%	01	2,20 X 2,50 Cm
11.	Lençol de maca em percal 100%	01	1,80 X 2,50 M
12.	Toalha de banho	01	0,70 X 1,40
13.	Cobertor casal	01	Casal
14.	Traçado em algodão crú	01	1,20 X 1,80 Cm
15.	Traçado em napa	01	1,20 X 1,80 Cm
16.	Capote cirurgico- uso clínica médica	01	Tamanho: Unico
17.	Capote cirurgico- uso centro cirurgico	01	Tamanho: Unico
18.	Calça hospitalar (tipo cirúrgico),	01	Tamanho M
19.	Calça hospitalar (tipo cirúrgico),	01	Tamanho G
20.	Camisa hospitalar (tipo cirúrgico), camisa com manga curta, gola/decote tipo 'v', bolsos frontais,	01	Tamanho M
21.	Camisa hospitalar (tipo cirúrgico), camisa com manga curta, gola/decote tipo 'v', bolsos frontais,	01	Tamanho G

12.15.4. As amostras apresentadas para análise deverão estar em embalagens prontas para uso, corretamente identificadas com logo, fabricante, tamanho, pregão e nome do licitante responsável pelo envio.

12.15.5. A análise das amostras será realizada pela área técnica da Unidade de do Hospital Geral de Linhares, Diretoria Geral/ Diretoria Administrativa que avaliará as características especificadas no Termo de Referência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, informando o resultado proferido a Equipe de Licitação.

12.15.6. A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o mesmo ser notificado para ciência do laudo e retirada da amostra.

12.15.7. A desclassificação da proposta na forma prevista no item anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

12.15.8. As amostras deverão ser entregues no **Setor de Compras da SEMUS**.

12.15.9. As amostras que forem entregues em desacordo com as especificações do edital (ex.: tamanho, cor, gramatura, etc.) serão reprovadas.

12.15.10. Após a análise técnica do material a amostra não será devolvida ficará em poder da Comissão de Avaliação e Julgamento ou do Órgão solicitante para conferência posterior a entrega, e não poderá ser descontada no quantitativo a ser entregue.

12.15.11. Critérios de julgamento:

12.15.11.1. Tamanho da peça (comparativo das dimensões solicitadas com a amostra apresentada);

12.15.11.2. Tipo do material (verificação se o tecido apresentado condiz com a especificação / gramatura descritas no Termo de Referência);

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

12.15.11.3. Logotipo (verificação da aplicação, dimensões, posição e cor descritos no Termo de Referência);

12.15.11.4. Cor (se está de acordo com a cor solicitada no Termo de Referência).

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 Caso atendidas as condições de participação e julgamento, serão analisados os documentos de habilitação do licitante, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

13.1.1 HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

13.1.1.1 A apresentação de certidões ou atestados de qualificação técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido materiais ou prestado serviços compatíveis com o objeto da licitação.

13.1.1.2 Documentos de habilitação exigidos para pessoa física incluem:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- c) Certidão negativa de insolvência civil;
- d) Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
- e) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.2 HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

13.1.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.1.2.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.1.2.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

13.1.2.4 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

13.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1.3.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

13.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturar a movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social;

13.1.3.2.1 Se tratando de MEI - Microempreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial;

13.1.3.3 O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

- a) balanço patrimonial ao final do período;
- b) demonstração do resultado do período de divulgação;
- c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser substituída		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

		pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

13.1.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.1.3.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.1.3.5.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.1.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.1.4.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.1.4.2 Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

13.1.4.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

13.1.4.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

13.1.4.5 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

13.1.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

Trabalho;

13.1.4.7 Certidão Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho, da circunscrição da sede da licitante, para comprovar as condições do item 7.2.7

13.1.4.7.1 Esta certidão se faz necessária para conferência de 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;

Links para Emissão de Certidão Eletrônica do TRT, abaixo:

TRT	JURISDIÇÃO	SEDE	LINK
TRT 1	RJ	Rio de Janeiro	https://pje.trt1.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 2	SP E SANTOS	São Paulo	https://pje.trt2.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 3	MG	Belo Horizonte	https://certidao.trt3.jus.br/certidao/feitosTrabalhistas/aba1.emissao.htm;jsessionid=KR2x8E+O2zIVRrsYc6oqARgD
TRT 4	RS	Porto Alegre	https://pje.trt4.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 5	BA	Salvador	https://pje.trt5.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 6	PE	Recife	https://pje.trt5.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 7	CE	Fortaleza	https://pje.trt7.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 8	PA e AP	Belém	https://pje.trt8.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 9	PR	Curitiba	https://pje.trt9.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 10	DF e TO	Brasília	https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77
TRT 11	AM e RR	Manaus	https://certrab.trt11.jus.br/ceat/certidaoTrabalhista/emiteCertidao.xhtml
TRT 12	SC	Florianópolis	https://pje.trt12.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 13	PB	João Pessoa	https://pje.trt13.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 14	RO e AC	Porto Velho	https://pje.trt14.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 15	SP, salvo TRT 2	Campinas	https://trt15.jus.br/servicos/certidoes/certidao-eletronica-de-aco-es-trabalhistas-ceat
TRT 16	MA	São Luis	https://pje.trt16.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 17	ES	Vitória	https://pje.trt17.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 18	GO	Goiânia	https://sistemas.trt18.jus.br/consultasPortal/pages/Processuais/Certidao.seam
TRT 19	AL	Maceió	https://pje.trt19.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

TRT 20	SE	Aracaju	https://pje.trt20.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 21	RN	Natal	https://apps.trt21.jus.br/certidao-web/#/certidao
TRT 22	PI	Teresina	https://sadj.trt22.jus.br/certidao/fcd66323-1231-4ff0-ba33-9070ceb66d21
TRT 23	MT	Cuiabá	https://pje.trt23.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 24	MS	Campo Grande	https://adm.trt24.jus.br/certidao/pages/certidao/index.xhtml?jsessionid=UAMa_tQUW66un0jUpqU9_a4QRXjGIKwHygd-r5Sl.certidao-online-web-deploy-5d67cf8bc9-lp4tv?windowId=25c

13.1.5 DECLARAÇÕES

13.1.5.1 **DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO;

13.1.5.2 **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.

13.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1.6.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

14. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

14.1 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

14.2 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. (prazo de 03 (três) dias úteis).

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

14.4 Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal,

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitatória e proposta.

14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

15 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.3 Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/21;

15.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.5 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

16 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser feitos por qualquer pessoa, em **até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, podendo ser realizados de forma eletrônica.

16.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, apresentar resposta sobre a impugnação e o pedido de esclarecimento, no prazo de **até 03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, **limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

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

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

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

16.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

17 DOS RECURSOS

17.1 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 14.133/21.

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

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

17.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de no mínimo 30 (trinta) minutos.

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

17.4 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.

17.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.6 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.

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

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

18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

18.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

18.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

20.1 A empresa vencedora obrigar-se-á a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

20.2 A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e TR, **no prazo de 03 (três) horas**; ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

20.2.1. Apresentar **Alvará de Licença Sanitária/isenção** da empresa licitante declarada vencedora, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, com validade prevista em lei; **(Não serão aceitos Protocolos).**

20.2.2. Apresentar de **Licença Ambiental** (expedida pelas autoridades ambientais e sanitárias locais, das instalações onde serão executados os serviços em objeto).

20.2.3. Comprovação que a empresa possui em seu quadro de funcionários, profissionais devidamente registrado no Conselho profissional, relacionado com a atividade em questão, no caso CRQ – Conselho Regional de Química e/ou Conselho Regional de Enfermagem,

20.2.4. Declaração que Atende a Resolução – RESOLUÇÃO-RDC Nº 50/2002 e RESOLUÇÃO-RDC Nº 06/2012 do MINISTÉRIO DA SAÚDE e ANVISA (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA), no que se refere a todos os regulamentos que devem ser seguidos para o exercício da atividade de Lavanderia Hospitalar.

20.3 Os documentos da empresa declarada arrematante/vencedora, constantes no item 20.2 e seus subitens deste edital, ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

20.4 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

20.5 Os documentos exigidos para a empresa declarada arrematante/vencedora, consoante o estabelecido no item 20.2 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento.

21 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

anexos;

21.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

21.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

21.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

21.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

21.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

21.1.7 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

21.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

21.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

21.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.2.1. A Contratada terá até 15 (quinze) dias a contar do início da vigência para assumir a execução do serviço de Lavanderia Hospitalar e processamento de roupas de serviços de saúde, e até 60 (sessenta) dias para providenciar todo enxoval hospitalar necessário ao abastecimento da Unidade da Contratada, em conformidade com o especificado na Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a ser disponibilizado, com peças devidamente identificadas com silk screen, conforme padrão definido pela Contratante.

21.2.2. Caberá a Contratada fornecer o enxoval na quantidade determinada pelo Contratante, o quantitativo de roupas processadas poderá ser alterado de acordo com a necessidade da Unidade com base no consumo diário de roupas utilizadas, obrigatoriamente deverá ser mantida a seguinte disponibilidade diária:

21.2.2.1. **1 conjunto ou peça em uso;**

21.2.2.2. **1 conjunto ou peça em fase de processamento;**

21.2.2.3. **1 conjunto ou peça suja;**

21.2.2.4. **2 conjunto ou peça na rouparia da Unidade.**

21.2.3. No fim do período contratual, o enxoval é de propriedade do Contratante.

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

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

21.2.5. A Contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, 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 da roupa por meio de veículos adequados.

21.2.6. Apresentar manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais abaixo:

21.2.6.1. Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

21.2.6.2. Fluxograma da roupa na lavanderia;

21.2.6.3. Descrição dos uniformes;

21.2.6.4. Descrição de EPIs;

21.2.6.5. Descrição dos procedimentos da empresa em relação a saúde dos funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, etc;

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

21.2.6.7. Tempo aplicado no processamento das roupas;

21.2.6.8. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência de execução;

21.2.6.9. Descrição dos equipamentos utilizados para a circulação das roupas nas dependências das unidades;

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

21.2.6.11. Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem.

21.2.7. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR7 do Ministério do Trabalho e Emprego, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

21.2.8. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, conforme preconiza a NR9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

21.2.9. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

21.2.10. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

21.2.11. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, Prefeitura entre outros).

21.2.12. Manter alvará sanitário / licença de funcionamento da Unidade de Processamento de roupas do Licitante, emitido (a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

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

21.2.14. Contratada, além do fornecimento da mão de obra, produtos químicos, materiais e equipamentos e manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, obriga-se a:

21.2.14.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 21.2.14.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, a fim de comprovar o vínculo empregatício;
- 21.2.14.3. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: Balança Digital, carrinhos, hamper e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 21.2.14.4. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;
- 21.2.14.5. Nomear responsáveis pela permanente supervisão da execução dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos e garantir que seja mantido o suprimento de roupas limpas;
- 21.2.14.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 21.2.14.7. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 21.2.14.8. Instruir seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 21.2.14.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do controle conforme exigência legal e exigências contidas em convenções coletivas de trabalho ou acordos de trabalho;
- 21.2.14.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 21.2.14.11. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
- 21.2.14.12. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades do Contratante, obedecendo a eventuais limitações impostas, pela própria Unidade, por órgãos municipais ou estaduais afeitos a disciplina de trânsito.
- 21.2.14.13. Submeterem-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo Contratante;
- 21.2.14.14. 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 má execução;
- 21.2.14.15. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 21.2.14.16. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- 21.2.14.17. Dispor de um responsável, com capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

21.2.14.18. Informar mensalmente ao Contratante a quantidade de instrumentos perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada;

21.2.15. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- 21.2.15.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade;
- 21.2.15.2. Pesagem e Retirada da roupa suja;
- 21.2.15.3. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
- 21.2.15.4. Recebimento, separação e classificação e da roupa suja na lavanderia;
- 21.2.15.5. Lavagem da roupa suja;
- 21.2.15.6. Secagem e calandragem da roupa limpa;
- 21.2.15.7. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- 21.2.15.8. Separação e embalagem da roupa limpa;
- 21.2.15.9. Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para a Unidade;
- 21.2.15.10. Distribuição da roupa limpa nos setores / andares da Unidade.

21.2.16. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados em todo o processamento das roupas bem como proceder à limpeza e desinfecção, de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria, além de seguir normas de procedimentos que visem conservar o equipamento em bom estado e limpeza.

21.2.17. A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a legislação técnica e sanitária vigente.

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

21.2.19. É de responsabilidade da Contratada, observar as considerações gerais e específicas, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:

- 21.2.19.1. O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual (EPI), conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar o botão do elevador, deve fazê-lo sem luva;
- 21.2.19.2. É obrigatório o banho com troca de roupa, ao término do trabalho, para todos os trabalhadores da área suja;
- 21.2.19.3. Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfuro cortantes, de uso pes-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

soal, tecidos humanos, entre outros provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;

21.2.19.4. A freqüente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções;

21.2.19.5. A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho;

21.2.19.6. É recomendável a utilização de proteção para os pés ou sapatos e de estrados na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;

21.2.19.7. A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;

21.2.19.8. A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais;

21.2.19.9. Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da unidade de processamento, é obrigatória a instalação de lavatórios/ pias para higienização das mãos;

21.2.19.10. Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos;

21.2.19.11. Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas hospitalares devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções;

21.2.19.12. A segurança do ambiente da unidade de processamento de roupas está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.

21.2.20. A licitante arrematante deverá, quando da celebração do contrato, apresentar Licença Sanitária / Alvará Sanitário, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, nos termos do manual da ANVISA de 2009. Licença de Operação expedida pelo INEA – Instituto Estadual do Ambiente, ou Secretaria do Meio Ambiente do município de instalação da empresa referente à atividade de processamento de roupas hospitalares, nos termos da RDC 06/2012, de 30 de janeiro de 2012.

21.2.21. Declaração fornecida pela licitante arrematante indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços.

21.2.22. Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos;

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

21.2.24. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 21.2.25. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega de roupa por meio de veículos adequados;
- 21.2.26. 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;
- 21.2.27. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e promovendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's. A CONTRATADA se obriga a observar o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão utilizar obrigatoriamente touca para evitar queda de cabelos nas roupas limpas e não usar qualquer tipo de adereços (anel, colares, relógios ou pulseiras);
- 21.2.28. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 21.2.29. Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, 01 (um) ou mais representante, devidamente qualificado, conhecedor dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visita à CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Rouparia do Hospital para tratar de não conformidades nos serviços prestados, semanalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes;
- 21.2.30. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho ato da legislação vigente e, em especial, às determinações do Ministério do Trabalho e suas alterações;
- 21.2.31. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos utilizando produtos na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores, inclusive, utilizar somente produtos químicos registrados pela ANVISA;
- 21.2.32. Arcar com os custos referentes à reposição de peças do enxoval da CONTRATANTE, quando comprovado que o dano foi decorrente de falhas durante o processo de higienização têxtil, transportes ou em qualquer outra etapa do processo;
- 21.2.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros de correntes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 21.2.34. Submeter-se à fiscalização permanente da CONTRATADA, por parte dos executores do contrato, designados pela CONTRATANTE. Ficando reservado a CONTRATANTE o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário;
- 21.2.35. Efetuar o transporte da roupa limpa separadamente da roupa suja e dentro das normas técnicas vigentes;
- 21.2.36. Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos e líquidos, gerados na execução dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

21.2.37. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo o quantitativo total mensal ("kg de roupa suja") de serviços efetivamente realizados, que deverá ser entregue com a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

21.2.38. Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na unidade hospitalar:

21.2.38.1. 2 (DUAS) Balança Digital com Marca de Verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante; e Contêineres com tampa lavável para acondicionamento dos itens limpos e sujos.

21.2.38.2. 01 Monitor área limpa de rastreabilidade.

21.2.39. Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

21.2.40. Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

22 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1 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;

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

22.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

22.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

22.1.3.1 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;

22.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.1.5 Fraudar a licitação

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

- 22.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 22.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 22.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 22.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 22.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 22.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 22.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 22.2.2 advertência;
 - 22.2.3 multa;
 - 22.2.4 impedimento de licitar e contratar e
 - 22.2.5 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.
- 22.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 22.3.2 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 22.3.3 as peculiaridades do caso concreto
 - 22.3.4 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 22.3.5 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 22.3.6 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 22.4.2 Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 22.4.3 Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 22.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 22.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 22.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

22.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

22.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

22.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2025 e subsequentes, a saber:

08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.302.0098.2075 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL GERAL DE LINHARES

3.3.90.39.000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – FICHA: 123

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

24 DO CONTRATO

24.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições regulada pela Lei nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023.

24.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

24.3 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

25 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1 A Contratante pagará à Contratada pelos materiais adquiridos, em até **30 (trinta) dias** consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprido o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório;

25.2 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE dentro dos prazos específicos estabelecidos pela legislação vigente, a contar do recebimento final e definitivo da Nota Fiscal, mediante o ateste do fiscal do contrato.

25.3 O pagamento fica condicionado à comprovação, através de certidões, de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, às quais tenha obrigação de débito, não havendo pagamento enquanto perdurarem as condições de irregularidade

25.4 A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

25.5 Havendo erro na nota fiscal ou qualquer documentação descrita no item anterior, a mesma será devolvida à CONTRATADA e corrigida pela mesma, na forma da Lei.

25.6 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

25.7 Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal e/ou certidões, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

25.8 Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

25.9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

25.9.1. Recebimento

25.9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

25.9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

25.9.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

25.9.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

25.9.1.5 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.

25.9.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

25.9.1.7 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.

25.10. Liquidação

25.10.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

25.10.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.10.1.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

25.10.1.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

25.10.1.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

25.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25.12 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

26 VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2 A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, comprovando no mínimo um ano de prestação de serviços de manutenção de equipamentos dessa natureza.

27 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

27.1 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

27.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

27.6 Após a assinatura do contrato, o órgão 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.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

27.7. Fiscalização:

27.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nomeados por Portaria.

27.7.2 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

27.7.3 As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

27.7.4 A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração bem como o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo.

FISCAL:	SUPLENTE:
Ercília Joana Gava De Souza	Lucimar Conti

27.7.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeição que ponha em dúvida a qualidade e segurança do produto e, na ocorrência de danos, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120, da Lei 14.133/2021.

27.7.6 O fiscal do contrato anotará em registros próprios 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 falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos para as devidas providências cabíveis por parte da autoridade competente.

27.7.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

27.7.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

27.8. Gestor do Contrato:

27.8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, e será nomeado por meio de Portaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

27.8.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

27.8.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

27.8.4 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 11.246, de 2022, art. 21, X).

27.8.5 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

28 PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

28.1. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

28.1.1. Os comandos legais pertinentes à lavanderia estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986, congregando instrumentos normativos elaborados com a finalidade de atender aos seguintes requisitos:

- 28.1.1.1. Controle das infecções;
- 28.1.1.2. Recuperação, conforto e segurança do paciente;
- 28.1.1.3. Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho;
- 28.1.1.4. Racionalização de tempo e material; e
- 28.1.1.5. Redução dos custos operacionais.

28.2. O Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária alterou a denominação lavanderia hospitalar para unidade de processamento de roupas de serviços de saúde, tendo em vista que tanto nos hospitais quanto os demais serviços que utilizam algum tipo de roupa ou têxtil na assistência à saúde necessitam submetê-las as processamento especializado e com profissionais capacitados, sendo, portando, normatizado pelo referido instrumento.

28.3. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, objeto desse Projeto Básico, dar-se-á na da seguinte forma:

- 28.3.1. *Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa com Fornecimento de Enxoval;*
- 28.3.2. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

28.4. A unidade de medida utilizada é "kg de roupa suja".

28.4.1. O objeto inclui a coleta e o transporte da roupa suja do setor de expurgo da Unidade do Hospital Geral de Linhares até as dependências da Contratada, recebimento e lavagem das roupas sujas na lavanderia, secagem e calandragem da roupa limpa, separação e transporte da roupa limpa à rouparia ou setor da HGL responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da Unidade.

28.4.2. O transporte interno e externo de roupas de serviços de saúde deve ser realizado, respectivamente, em carrinho exclusivo para as atividades.

28.4.3. A lavanderia hospitalar é um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, reparar e distribuir roupas em condições de reuso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a todas as unidades do serviço de saúde.

28.4.4. No serviço de fornecimento de Enxoval Hospitalar é obrigatório que o enxoval entregue esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado ao qual se refere o próximo item.

28.4.5. A coleta e entrega do enxoval deverão ser realizados de acordo com a periodicidade e horários pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

28.4.6. O processamento de roupas de serviços de saúde abrange todas as suas etapas, desde sua utilização até o retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, mediante operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas compreendendo:

28.5. LAVANDERIA EXTERNA – NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:

28.5.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade Contratante;

28.5.2. Pesagem, separação e classificação da roupa suja;

28.5.3. Transporte da roupa suja para a lavanderia da Contratada;

28.5.4. Recebimento da roupa suja na lavanderia;

28.5.5. Separação da roupa suja;

28.5.6. Lavagem da roupa suja;

28.5.7. Secagem e calandragem da roupa limpa;

28.5.8. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;

28.5.9. Separação e embalagem da roupa limpa;

28.5.10. Transporte da roupa limpa da lavanderia para a Unidade Contratante;

28.6. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada.

28.7. Para a Prestação de Serviços de Lavanderia Externa com fornecimento de Enxoval, o processamento da roupa compreende ainda o Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, que abrange as seguintes atividades adicionais:

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

28.8. COLETA NA UNIDADE CONTRATANTE;

28.8.1. Entrega da roupa limpa na Unidade Contratante;

28.8.2. Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval, devidamente silkadas com logomarca da Contratante.

28.9. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar deve seguir as “Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde”, estabelecida na Resolução – RDC nº 06, de 30 de janeiro de 2012, observando em especial:

28.9.1. As lavanderias devem possuir licença atualizada de funcionamento, em conformidade com a legislação sanitária, afixada em local visível ao público;

28.9.2. As lavanderias externas podem processar roupas além das provenientes do Serviço de Saúde, entretanto o seu ciclo deve ser separado;

28.9.3. Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados junto à AN-VISA;

28.10. Deve ser promovida capacitação para todos os profissionais envolvidos diretamente na prestação de serviços, antes do início do contrato e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas. O conteúdo mínimo das capacitações deve contemplar:

28.10.1. As etapas do processamento de roupas de serviços de saúde;

28.10.2. Segurança e saúde ocupacional;

28.10.3. Prevenção e controle de infecção;

28.10.4. Uso de produtos saneantes.

28.11. COLETA DA ROUPA SUJA NO SETOR DE EXPURGO DA UNIDADE:

28.12. Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na Unidade do Hospital Geral de Linhares:

28.12.1. 1-Balança digital (capacidade 200 kg) com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o Contratante;

28.12.2. Contêineres com tampa lavável;

28.12.3. Sacos hampers (sacos vermelhos), o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento;

28.12.4. Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.

28.12.5. Carro de camareira.

28.13. A coleta será feita no setor de expurgo da Unidade, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual - determinados no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sani-



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

tária - 2009. A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa.

28.14. A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.

28.15. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, para posterior recolhimento pela Contratada, que deverá ser no mínimo 01 vez ao dia em horário estabelecido pelo Contratante.

28.16. Os sacos hampers devem ser identificados de acordo com a Unidade Geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos / resíduos sólidos de saúde, quando encontrados.

28.17. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 1 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados.

28.18. PESAGEM, RECEBIMENTO, SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ROUPA SUJA NA LAVANDERIA:

28.18.1. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;

28.18.2. Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia - em kg e anotação das ocorrências, se houver. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;

28.18.3. O relatório citado deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo Contratante;

28.18.4. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento;

28.18.5. A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;

28.18.6. O funcionário que faz a separação da roupa deve usar os EPIs – 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;

28.18.7. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma só vez;

28.18.8. Nessa área deve ser provido um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfuro cortante e outro recipiente com capacidade de contenção de líquido e resistente à rup-



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

tura para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura sejam encontrados junto com a roupa suja;

28.18.9. 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. Devolver para o serviço de enfermagem da Unidade Geradora através de protocolo;

28.18.10. O peso considerado para a emissão de Nota Fiscal da prestação do serviço é o peso da roupa processada (suja). A anotação das pesagens deverá ser registrada no mapa de controle diário

28.19. TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:

28.19.1. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo devidamente adequado a natureza da carga.

28.19.2. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação e realizar as manutenções preventiva e corretiva que julgar necessária para o bom funcionamento do mesmo de modo a prevenir possíveis acidentes.

28.19.3. O transporte da roupa suja até o setor de triagem deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", observando-se que, em hipótese alguma, haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

28.19.4. Os carros de roupa devem ser submetidos à limpeza com água e sabão e desinfecção. Para o processo de desinfecção podem ser utilizados álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 1% (seguir padronização da CCIH) dependendo do tipo de material utilizado em sua estrutura. Deve se observar a limpeza e a desinfecção do carro de transporte de roupas sujas no final do dia, ou se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte interno de roupa limpa e suja, ele deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após a coleta de roupa suja.

28.19.5. O veículo utilizado para o transporte de roupa suja para a unidade de processamento externa ao serviço de saúde deve passar por processo de limpeza com água, sabão ou detergente e desinfecção diariamente. Se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte de roupa limpa e suja, ele deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após a coleta de roupa suja.

28.19.6. Sempre que houver extravasamento de matéria orgânica nas superfícies do veículo de transporte, recomenda se imediatamente retirar o excesso com papel ou material absorvente e em seguida realizar a limpeza e desinfecção da superfície.

28.20. LAVAGEM DAS ROUPAS:

28.20.1. A contratada deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

28.20.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem, exceto consumo de água e energia em geral, são de responsabilidade da Contratada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

28.20.3. A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação – dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada – sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas; sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;

28.20.4. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

28.20.5. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujeira pesada deve incluir: umectação enxágüe inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação e amaciamento;

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

28.21. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA:

28.21.1. A pré-secagem se dará com extratores centrífugos que extrairão a água de lavagem residual. Estes maquinários serão dispensados sempre que o sistema de lavagem for efetuado, por meio de lavadora extratora;

28.21.2. A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois, enviada a área de acabamentos;

28.21.3. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização;

28.21.4. As roupas que não serão passadas na calandra serão encaminhadas aos secadores onde serão secas conforme o tipo têxtil.

28.22. REPARO, REAPROVEITAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS:

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

28.22.2. As peças danificadas que não puderem ser recuperadas deverão ser substituídas no prazo de 7 (sete) dias, em padrão de acordo com as especificações do Projeto Básico.

28.23. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS:

28.23.1. No final do procedimento de processamento das roupas estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens (transparente) que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues;

28.23.2. Os custos com embalagens (para montagem dos kits) são de responsabilidade da Contratada.

28.23.3. O controle diário de roupas deverá ser realizado de acordo com o mapa / censo diário de internação / ocupação dos leitos, fornecido pelo serviço de enfermagem.

28.23.4. A montagem dos Kits deverá ser feita por um funcionário da Contratada em conjunto com o serviço de roupa da Unidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

28.23.5. 01 balança para pesagem roupa limpa

28.24. TRANSPORTE E ENTREGA DA ROUPA LIMPA À ROUPARIA DA UNIDADE:

28.24.1. O transporte da roupa limpa da lavanderia da Contratada para a unidade Contratante deverá ser feito em veículo devidamente adaptado a natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

28.24.2. O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado, a roupa deverá estar embalada em sacos plásticos (transparente);

28.24.3. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;

28.24.4. A roupa processada deve ser entregue à rouparia da unidade, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do Contratante;

28.24.5. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. Será considerada a diferença de até 15% (a menos) do peso da roupa limpa quando comparado ao mesmo lote de roupas sujas.

28.24.6. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando o rol da roupa entregue, assim como a anotação de ocorrências, se houver;

28.24.7. Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

28.24.8. As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob a supervisão da C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

28.24.9. Toda roupa lavada, 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, não havendo ônus para o Contratante;

28.24.10. Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

28.25. DOS RESÍDUOS:

28.25.1. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente e melhor técnica e tecnologias disponíveis;

28.25.2. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC Nº 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

28.25.3. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de lavanderia hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como a legislação vigente;

28.25.4. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante;

28.26. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

28.26.1. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes itens deverão ser devolvidos ao serviço de enfermagem, através de protocolo;

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

28.26.3. Além das atividades primárias, deverá ser realizada a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores;

28.26.4. Submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados;

28.26.5. Apresentar listagem dos produtos utilizados, com ficha técnica, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo Contratante;

28.26.6. As unidades de processamento de roupas de serviços de saúde devem possuir um profissional responsável pela coordenação da Unidade;

28.26.7. A Licitante tem por obrigação, no ato do processo licitatório, tanto para os serviços prestados nas dependências da Contratada quanto para aqueles prestados nas dependências do Contratante, de apresentar documentação comprovando que o objeto social da empresa é a prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar, bem como que possui instalações devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores do setor para exercer a atividade-fim;

28.26.8. A unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços deverá ser o “quilograma (kg) de roupa coletada”, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e conseqüente padronização no âmbito do Estado;

28.26.9. As coletas de roupa suja e entrega de roupa limpa deverão ser realizadas em horários que atendam à demanda da unidade Contratante e que estejam de acordo com as especificações técnicas definidas em Lei.

28.27. FORNECIMENTO DE ENXOVAL:

28.27.1. O enxoval de roupas hospitalares necessária para a Unidade encontra-se descrito no ANEXO III, denominado: Relação de Enxoval de Roupa Hospitalar a ser Disponibilizado por Unidade discriminado por tipo e modelo da roupa, tamanhos e medidas, cores e quantidades de cada peça;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

28.27.2. A reposição de peças que compõe o enxoval visa manter o volume necessário ao atendimento dos leitos ativos da Unidade Hospital Geral de Linhares e do Pronto Socorro anexo é de responsabilidade da Contratada;

28.27.3. O fornecimento do enxoval será conforme solicitação da Unidade Hospital Geral de Linhares e do Pronto Socorro anexo é de responsabilidade da Contratada.

28.28.PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

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

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

28.28.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

28.28.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal nº 8.077 de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução Normativa MS nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de advertência para Detergentes e seus Congêneres;

28.28.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I são francamente desfavoráveis a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

28.28.6. Utilizar saneantes domissanitários devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde – artigos 7 e 8 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

28.28.7. produtos de uso rotineiro por seres humanos;

28.28.8. Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RES nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados na Resolução nº184, de 22.10.2000;

28.28.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 18 de agosto de 2010;

28.28.10. Somente aplicar saneantes domissanitários com substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição biodegradáveis, conforme disposições da Portaria RDC nº180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

para a saúde, da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas e do atual estágio de conhecimento do grau de Biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

28.28.10.1. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%, fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

28.28.10.2. O Contratante poderá coletar, uma vez por mês, ou sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análise laboratorial;

28.28.10.3. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados de análise química da amostra analisada;

28.28.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

28.28.11.1. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;

28.28.11.2. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

28.28.12. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua composição, fabricação e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada – frente e verso do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos -DIPROD e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários – DISAD, da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

28.28.13. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

28.28.14. A Contratada deve apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

28.29. OBSERVAÇÃO:

28.29.1 ROUPA LIMPA (1) DEVERÁ SER DE 1 (UMA) VEZ AO DIA – DE DOMINGO A DOMINGO, EM HORÁRIO ESTABELECIDO PELO CONTRATANTE, DE FORMA A COBRIR A NECESSIDADE DA UNIDADE.

28.2.2 A COLETA/ENTREGA será de 1 vezes ao dia, porém pode ser negociável desde que não haja falta de enxoval na unidade.

28.30. DA VISITA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO

28.30.1. Será realizada visita técnica pela equipe da Diretoria Geral do HGL- Hospital Geral de Linhares, nas dependências da lavanderia da primeira colocada da licitação.

28.30.2. A empresa licitante deverá disponibilizar o acesso da equipe técnica da Administração à lavanderia, em prazo não superior a 3 dias úteis da data limite para o agendamento.

28.30.3. O relatório de conformidade será emitido no prazo de até 5 dias.

29 DO REAJUSTE

29.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da assinatura do Contrato e o reajuste somente poderá ser solicitado no momento da prorrogação do contrato.

29.2 Após o interregno de um ano, e com solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

29.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

29.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

29.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

29.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier (em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

29.8 O reajuste será realizado por aditivo junto com a Prorrogação do contrato.

29.9. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

29.9.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato, do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

Administração;

29.9.2 A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de “relatório técnico” ou “laudo pericial” que demonstre, inequivocamente, o impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

29.9.3 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

30. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERENCIA

30.1 Fica vedada a SUBCONTRATAÇÃO total do objeto licitado.

31 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

31.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

30.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

31.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

31.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

31.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

31.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

31.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

31.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

31.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

31.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

31.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

31.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

31.6.1 Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

31.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

31.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

31.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

31.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

31.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

31.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

32 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

32.2. 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.

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

32.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, consoante o disposto no artigo 64, §1º da Lei nº 14.133/21.

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

32.6 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.

32.7 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.

32.8 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.

32.9 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.

32.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital.

32.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.linhares.es.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

32.12 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

32.13 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

A) Anexo I - Termo de Referência;

B) Anexo II - Minuta de Contrato;

C) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;

D) Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual.

E) Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

F) Anexo VI - Modelo de 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

Linhares - ES, 07 de julho de 2025.

ALEXANDRE MARIM
VIEIRA:05393379781

Assinado digitalmente
por ALEXANDRE MARIM
VIEIRA:05393379781
Data: 2025.07.08
14:11:24 -0300

Alexandre Marim Vieira

Secretário Municipal de Saúde - Interino



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2025
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **Contratação de Empresa Especializada em LOCAÇÃO DO ENXOVAL HOSPITALAR COM RASTREABILIDADE E TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO** a ser realizado nas dependências da contratada incluindo, **transporte de roupas sujas** do abrigo do Setor de Processamento de Roupas Sujas do HGL- Hospital Geral de Linhares, em Linhares, até as dependências da contratada, lavagem, secagem e calandragem de roupas limpas, passagem, dobragem, conserto, embalagem e **transporte de roupas limpas** até o Setor de Processamento de roupas limpas do HGL, com a finalidade de atender as demandas das unidades deste Hospital (HGL) na **Modalidade PREGÃO na Forma ELETRÔNICA no critério de Julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, POR UM PERÍODO DE 1(um) ano**, modo de disputa ABERTO nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O fornecimento de enxoval hospitalar, em todas as suas etapas desde sua utilização até o retorno deverá estar em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, mediante operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas compreendendo: coleta, lavagem, desinfecção, recuperação, fornecimento de enxoval completo, nos padrões determinados pela Contratante, proporcionando um enxoval em condições higiênico-sanitárias em conformidade com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA quanto na Portaria do Ministério da Saúde de nº. 2616/1998.

1.3. Trata-se de serviço comum o objeto desta contratação, conforme definido no artigo 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.

1.4. A contratação do serviço em tela é enquadrada como continuado, tendo em vista que se trata de necessidade permanente, conforme preconiza o artigo 6º, XV da Lei nº 14.133/2021;

1.5. ...XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em **LOCAÇÃO DO ENXOVAL HOSPITALAR COM RASTREABILIDADE E TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO** a ser realizado nas dependências da contratada incluindo, **transporte de roupas sujas** do abrigo do Setor de Processamento de Roupas Sujas do HGL- Hospital Geral de Linhares, em Linhares, até as dependências da contratada, lavagem, secagem e calandragem de roupas limpas, passagem, dobragem, conserto, embalagem e **transporte de roupas limpas** até o Setor de Processamento de roupas limpas do HGL, com a finalidade de atender as demandas das unidades deste Hospital (HGL) na **Modalidade PREGÃO na Forma ELETRÔNICA no critério de Julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, POR UM PERÍODO DE 1(um) ano**, modo de disputa ABERTO nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Para regulamentar o exercício dessa atividade, a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos-NLLC.

2.3. Considerando que os materiais objeto desta Aquisição, são caracterizados como **bens comuns**.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 1.127/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Contratação de Empresa Especializada em **LOCAÇÃO DO ENXOVAL HOSPITALAR COM RASTREABILIDADE E TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO** a ser realizado nas dependências da contratada incluindo, **transporte de roupas sujas** do abrigo do Setor de Processamento de Roupas Sujas do HGL- Hospital Geral de Linhares, em Linhares, até as dependências da contratada, lavagem, secagem e calandragem de roupas limpas, passagem, dobragem, conserto, embalagem e **transporte de roupas limpas** até o Setor de Processamento de rou-

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

pas limpas do HGL, com a finalidade de atender as demandas das unidades deste Hospital (HGL) na **Modalidade PREGÃO na Forma ELETRÔNICA no critério de Julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, POR UM PERÍODO DE 1(um) ano** conforme consta no Termo de Referência.

3.2. Considerando que a terceirização da prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar é motivada por diversos fatores, tais como:

3.2.1. Redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação;

3.2.2. Maior eficiência no processo de lavagem;

3.2.3. Dispensabilidade da existência de espaço físico adequado na Unidade do Hospital Geral de Linhares para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas;

3.2.4. Redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à reposição e reuso dos enxovais.

3.3. Considerando que a realização do serviço fora da dependência da Unidade do Hospital Geral de Linhares contribui para a redução do risco de contaminação do ambiente hospitalar, fator esse que tem o embasamento legal no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA quanto na Portaria do Ministério da Saúde de nº. 2616/1998, também abordado em diversos trabalhos científicos;

3.4. Considerando que a prestação do serviço de Lavanderia Hospitalar com fornecimento de enxoval envolverá o suprimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso. Entende-se por ideais condições de uso roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009.

3.5. Considerando que a lavanderia hospitalar é um dos serviços de apoio essencial para o atendimento dos pacientes, sendo responsável pelo processo de lavagem das roupas em condições de higiene e conservação, em quantidade adequada, cuja atividade reflete especialmente no controle de infecções hospitalares.

3.6. Considerando que as roupas hospitalares representam todo e qualquer material de tecido permeável, utilizado dentro do hospital e necessitam passar por um processo de lavagem e secagem para sua reutilização, diferindo-se consideravelmente daquelas utilizadas em outros tipos de instituição e residências, pois normalmente apresenta contaminação com sangue, secreções ou

3.7. excreções de pacientes em maior quantidade de contaminação, volume de roupa e devem ser dirigidos de forma que a roupa não represente um veículo de infecção, contaminação a paciente e trabalhadores da unidade.

3.8. Considerando que Roupas hospitalares, por exemplo, incluem lençóis, cobertores, toalhas, campo cirúrgico, guarda pó manga longa, entre outros. Com esses exemplos, pode-se perceber a grande variedade, origem, diferentes utilizações, sujidades e contaminação das roupas utilizadas dentro da Unidade do Hospital Geral de Linhares. As roupas hospitalares diferem daquelas utilizadas em outros tipos de instituições ou residências porque alguns itens apresentam-se contaminados com sangue, secreções ou excreções de pacientes em maior quantidade de contaminação e volume de roupa, mas não há distinção das sujidades encontradas nas roupas da comunidade em geral.

3.9. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso.

3.10. Estas etapas são geralmente classificadas em:

3.10.1. Coleta – no expurgo e transporte da roupa suja utilizada nos diferentes setores da Unidade do Hospital Geral de Linhares incluindo Pronto Socorro até a lavanderia da Contratada;

3.10.2. Recebimento e lavagem da roupa suja na lavanderia;

3.10.3. Secagem e calandragem da roupa limpa;

3.10.4. Separação e transporte da roupa limpa da lavanderia da Contratada para a rouparia do Hospital Geral de Linhares.

3.10.5. O fornecimento de enxoval e o reparo das roupas estão inclusos no serviço a ser contratado.

3.11. Por reparo de roupas, entende-se a restituição dos padrões das peças que se encontram danificadas ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade estipulado pela Contratante. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante serão consideradas excluídas, cabendo a Contratada a reposição das peças excluídas, a fim de que seja mantido o quantitativo de enxovais.

3.12. O fornecimento de enxoval hospitalar, em todas as suas etapas desde sua utilização até o retorno deverá estar em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, mediante operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas compreendendo: coleta, lavagem, desinfecção, recuperação, fornecimento de enxoval completo, nos padrões determinados pela Contratante, proporcionando um enxoval em condições higiênico-sanitárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

em conformidade com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA quanto na Portaria do Ministério da Saúde de nº. 2616/1998.

3.13. Considerando que o serviço de lavanderia de um hospital é de suma importância para um bom funcionamento do mesmo, pois a eficiência de seu funcionamento contribuirá para a eficiência do hospital.

3.14. Considerando que a terceirização deste serviço reduz o consumo de água, energia, manutenção de equipamentos/máquinas e aquisição de produtos, tornando-se assim uma contratação mais econômica para o Município.

3.15. Considerando que o processamento da roupa com qualidade é fundamental para o bom funcionamento do serviço de saúde e deve ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos ou qualquer outro dano aos usuários, trabalhadores e ambiente.

3.16. Para calcularmos a estimativa da capacidade da unidade de processamento de roupa a fórmula para se fazer uma estimativa da quantidade e do peso da roupa a ser processada diariamente em uma unidade de processamento de roupas, ainda hoje é aquela presente no Manual de Lavanderia Hospitalar editado em 1984, que tem como base de cálculo o número de kg/Leito/dia, uma vez que não existem estudos recentes sobre este assunto.

3.17. Carga de roupa conforme perfil de hospital, de acordo com o Manual de Lavanderia Hospitalar:

3.17.1. Hospital de Longa Permanência, para pacientes crônicos: 4 kg/leito/dia

3.17.2. Hospital Geral de maior rotatividade, com unidades de pronto-socorro, Clínica Cirúrgica e outras: 6 kg/leito/dia

3.17.3. Hospital Especializado, de alto padrão: 8 kg/leito/dia >

3.18. Para calcular o peso de roupa a ser processada por dia, a primeira versão deste manual sugere a seguinte fórmula:

3.18.1. **Nº de leitos* x Carga de Roupa (kg/leito/dia) x 7 (dias) = kg/dia Jornada de Trabalho (dias/semana)**

3.19. * O número de leitos pode ser considerado o número de leitos do hospital – caso seja uma unidade de processamento intra-hospitalar – ou o número de leitos total de todos os serviços atendidos, caso seja uma unidade de processamento terceirizada.

3.20. O Hospital Geral de Linhares se enquadra na categoria de Hospital Geral de Maior Rotatividade, com uma carga de roupa processada de 4,09 kg/leito/dia. Portanto, nosso consumo planejado é de 614 kg/leito/dia. Mensalmente, serão 30.000 kg/leito/mês, sendo o planejamento anual de 224.000 kg/leito/ano.

3.21. É importante frisar que as lavanderias terceirizadas 24 horas para devolver as roupas encaminhadas para lavagem, sendo aceitável a retenção de 10% das roupas para relavagem e remoção das manchas que necessitam de tratamento especial.

3.22. Mediante o exposto, esta comprovado o interesse público na pretendida contratação, posto que se enquadram como serviços continuados, pois a sua descontinuidade pode comprometer a continuidade das atividades assistenciais e de humanização do hospital, sendo imprescindível mantermos toda rouparia do hospital disponível a todos os pacientes, com qualidade e quantidade ideal, garantindo segurança e redução de infecção hospitalar, e ainda sendo uma contratação economicamente vantajosa para o Estado

3.23. O sistema Único de Saúde - SUS, regido pela Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, foi criado com o objetivo de assegurar a universalização do acesso à saúde.

3.24. O art. 196 da Constituição da República reza que "a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação". A saúde será prestada a qualquer pessoa, independente de contribuição, por toda rede pública.

3.25. "Art. 196, da CF: A Saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

3.26. Considerando que os materiais objeto desta Aquisição, são caracterizados como bens comuns.

3.27. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.127/2021.

3.28. Considerando que o Hospital Geral de Linhares além de atender os pacientes de Linhares também é referência de atendimento de alguns municípios do norte do Espírito Santo e sul da Bahia, atendendo uma média de:

3.28.1. 600 pacientes diários no Pronto Socorro;

3.28.2. 450 internamentos mensais;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

3.28.3. 220 Cirurgias eletivas mensais

3.29. Considerando que esta Unidade Hospitalar não atende somente a população deste município, mais também a população dos demais municípios, sendo referência para os municípios adjacentes.

3.30. Considerando que o município de Linhares está com um crescimento demográfico acima da média nacional, o qual influencia diretamente no serviço e na demanda deste hospital.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

4.1. O objeto desta Contratação é caracterizado como **serviços comuns**.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de **serviço de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 1.127/2021.

4.3. O fornecimento destes serviços é enquadrado como continuado.

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Item	Unid	Quant	Descrição Do Material	Valor Unit	Valor Total
01	Kilo	224.000	Contratação de empresa especializada em LOCAÇÃO DO ENXOVAL HOSPITALAR COM RASTREABILIDADE E TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, a ser realizado nas dependências da contratada incluindo, transporte de roupas sujas do abrigo do Setor de Processamento de Roupas Sujas do HGL- Hospital Geral de Linhares, em Linhares, até as dependências da contratada, lavagem, secagem e calandragem de roupas limpas, passagem, dobragem, conserto, embalagem e transporte de roupas limpas até o Setor de Processamento de roupas limpas do HGL, com a finalidade de atender as demandas das unidades deste Hospital (HGL) na Modalidade PREGÃO na Forma ELETRÔNICA no critério de Julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, por um período de 01 (um) ano.	11,80	2.463.200,00

5.1. OBSERVAÇÃO:

5.1.1 ROUPA LIMPA (1) DEVERÁ SER DE 1 (UMA) VEZ AO DIA – DE DOMINGO A DOMINGO, EM HORÁRIO ESTABELECIDO PELO CONTRATANTE, DE FORMA A COBRIR A NECESSIDADE DA UNIDADE.

5.1.2 A COLETA/ENTREGA será de 1 vezes ao dia, porém pode ser negociável desde que não haja falta de enxoval na unidade.

6. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

6.1. Os comandos legais pertinentes à lavanderia estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986, congregando instrumentos normativos elaborados com a finalidade de atender aos seguintes requisitos:

- 6.1.1. Controle das infecções;
- 6.1.2. Recuperação, conforto e segurança do paciente;
- 6.1.3. Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho;
- 6.1.4. Racionalização de tempo e material; e
- 6.1.5. Redução dos custos operacionais.

6.2. O Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária alterou a denominação lavanderia hospitalar para unidade de processamento de roupas de serviços de saúde, tendo em vista que tanto nos hospitais quanto os demais serviços que utilizam



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

algum tipo de roupa ou têxtil na assistência à saúde necessitam submetê-las ao processamento especializado e com profissionais capacitados, sendo, portanto, normatizado pelo referido instrumento.

6.3. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, objeto desse Projeto Básico, dar-se-á na da seguinte forma:

6.3.1. *Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa com Fornecimento de Enxoval;*

6.3.2. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa;

6.4. **A unidade de medida utilizada é "kg de roupa suja".**

6.4.1. O objeto inclui a coleta e o transporte da roupa suja do setor de expurgo da Unidade do Hospital Geral de Linhares até as dependências da Contratada, recebimento e lavagem das roupas sujas na lavanderia, secagem e calandragem da roupa limpa, separação e transporte da roupa limpa à rouparia ou setor da HGL responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da Unidade.

6.4.2. O transporte interno e externo de roupas de serviços de saúde deve ser realizado, respectivamente, em carrinho exclusivo para as atividades.

6.4.3. A lavanderia hospitalar é um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, reparar e distribuir roupas em condições de reuso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a todas as unidades do serviço de saúde.

6.4.4. No serviço de fornecimento de Enxoval Hospitalar é obrigatório que o enxoval entregue esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado ao qual se refere o próximo item.

6.4.5. A coleta e entrega do enxoval deverão ser realizados de acordo com a periodicidade e horários pre-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

6.4.6. O processamento de roupas de serviços de saúde abrange todas as suas etapas, desde sua utilização até o retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, mediante operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas compreendendo:

6.5. **LAVANDERIA EXTERNA – NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:**

6.5.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade Contratante;

6.5.2. Pesagem, separação e classificação da roupa suja;

6.5.3. Transporte da roupa suja para a lavanderia da Contratada;

6.5.4. Recebimento da roupa suja na lavanderia;

6.5.5. Separação da roupa suja;

6.5.6. Lavagem da roupa suja;

6.5.7. Secagem e calandragem da roupa limpa;

6.5.8. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;

6.5.9. Separação e embalagem da roupa limpa;

6.5.10. Transporte da roupa limpa da lavanderia para a Unidade Contratante;

6.6. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada.

6.7. Para a Prestação de Serviços de Lavanderia Externa com fornecimento de Enxoval, o processamento da roupa compreende ainda o Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, que abrange as seguintes atividades adicionais:

6.8. **COLETA NA UNIDADE CONTRATANTE;**

6.8.1. Entrega da roupa limpa na Unidade Contratante;

6.8.2. Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval, devidamente silkadas com logomarca da Contratante.

6.9. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar deve seguir as "Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde", estabelecida na Resolução – RDC nº 06, de 30 de janeiro de 2012, observando em especial:

6.9.1. As lavanderias devem possuir licença atualizada de funcionamento, em conformidade com a legislação sanitária, afixada em local visível ao público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 6.9.2. As lavanderias externas podem processar roupas além das provenientes do Serviço de Saúde, entretanto o seu ciclo deve ser separado;
- 6.9.3. Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados junto à AN-VISA;
- 6.10. Deve ser promovida capacitação para todos os profissionais envolvidos diretamente na prestação de serviços, antes do início do contrato e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas. O conteúdo mínimo das capacitações deve contemplar:
- 6.10.1. As etapas do processamento de roupas de serviços de saúde;
 - 6.10.2. Segurança e saúde ocupacional;
 - 6.10.3. Prevenção e controle de infecção;
 - 6.10.4. Uso de produtos saneantes.
- 6.11. COLETA DA ROUPA SUJA NO SETOR DE EXPURGO DA UNIDADE:**
- 6.12. Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na Unidade do Hospital Geral de Linhares:
- 6.12.1. 1-Balança digital (capacidade 200 kg) com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o Contratante;
 - 6.12.2. Contêineres com tampa lavável;
 - 6.12.3. Sacos hampers (sacos vermelhos), o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento;
 - 6.12.4. Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.
 - 6.12.5. Carro de camareira.
- 6.13. A coleta será feita no setor de expurgo da Unidade, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual - determinados no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009. A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa.
- 6.14. A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.
- 6.15. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, para posterior recolhimento pela Contratada, que deverá ser no mínimo 01 vez ao dia em horário estabelecido pelo Contratante.**
- 6.16. Os sacos hampers devem ser identificados de acordo com a Unidade Geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos / resíduos sólidos de saúde, quando encontrados.
- 6.17. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 1 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados.**
- 6.18. PESAGEM, RECEBIMENTO, SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ROUPA SUJA NA LAVANDERIA:**
- 6.18.1. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;
 - 6.18.2. Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia - em kg e anotação das ocorrências, se houver. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;
 - 6.18.3. O relatório citado deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo Contratante;
 - 6.18.4. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento;
 - 6.18.5. A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

6.18.6. O funcionário que faz a separação da roupa deve usar os EPIs – 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;

6.18.7. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma só vez;

6.18.8. Nessa área deve ser provido um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfuro cortante e outro recipiente com capacidade de contenção de líquido e resistente à ruptura para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura sejam encontrados junto com a roupa suja;

6.18.9. 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. Devolver para o serviço de enfermagem da Unidade Geradora através de protocolo;

6.18.10. O peso considerado para a emissão de Nota Fiscal da prestação do serviço é o peso da roupa processada (suja). A anotação das pesagens deverá ser registrada no mapa de controle diário

6.19. TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:

6.19.1. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo devidamente adequado a natureza da carga.

6.19.2. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação e realizar as manutenções preventiva e corretiva que julgar necessária para o bom funcionamento do mesmo de modo a prevenir possíveis acidentes.

6.19.3. O transporte da roupa suja até o setor de triagem deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que, em hipótese alguma, haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

6.19.4. Os carros de roupa devem ser submetidos à limpeza com água e sabão e desinfecção. Para o processo de desinfecção podem ser utilizados álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 1% (seguir padronização da CCIH) dependendo do tipo de material utilizado em sua estrutura. Deve se observar a limpeza e a desinfecção do carro de transporte de roupas sujas no final do dia, ou se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte interno de roupa limpa e suja, ele deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após a coleta de roupa suja.

6.19.5. O veículo utilizado para o transporte de roupa suja para a unidade de processamento externa ao serviço de saúde deve passar por processo de limpeza com água, sabão ou detergente e desinfecção diariamente. Se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte de roupa limpa e suja, ele deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após a coleta de roupa suja.

6.19.6. Sempre que houver extravasamento de matéria orgânica nas superfícies do veículo de transporte, recomenda se imediatamente retirar o excesso com papel ou material absorvente e em seguida realizar a limpeza e desinfecção da superfície.

6.20. LAVAGEM DAS ROUPAS:

6.20.1. A contratada deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

6.20.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem, exceto consumo de água e energia em geral, são de responsabilidade da Contratada;

6.20.3. A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação – dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada – sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas; sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;

6.20.4. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

6.20.5. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação enxágüe inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação e amaciamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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

6.21. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA:

6.21.1. A pré-secagem se dará com extratores centrífugos que extrairão a água de lavagem residual. Estes maquinários serão dispensados sempre que o sistema de lavagem for efetuado, por meio de lavadora extratora;

6.21.2. A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois, enviada a área de acabamentos;

6.21.3. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização;

6.21.4. As roupas que não serão passadas na calandra serão encaminhadas aos secadores onde serão secas conforme o tipo têxtil.

6.22. REPARO, REAPROVEITAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS:

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

6.22.2. As peças danificadas que não puderem ser recuperadas deverão ser substituídas no prazo de 7 (sete) dias, em padrão de acordo com as especificações do Projeto Básico.

6.23. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS:

6.23.1. No final do procedimento de processamento das roupas estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens (transparente) que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues;

6.23.2. Os custos com embalagens (para montagem dos kits) são de responsabilidade da Contratada.

6.23.3. O controle diário de roupas deverá ser realizado de acordo com o mapa / censo diário de internação / ocupação dos leitos, fornecido pelo serviço de enfermagem.

6.23.4. A montagem dos Kits deverá ser feita por um funcionário da Contratada em conjunto com o serviço de rouparia da Unidade.

6.23.5. 01 balança para pesagem roupa limpa

6.24. TRANSPORTE E ENTREGA DA ROUPA LIMPA À ROUPARIA DA UNIDADE:

6.24.1. O transporte da roupa limpa da lavanderia da Contratada para a unidade Contratante deverá ser feito em veículo devidamente adaptado a natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

6.24.2. O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado, a roupa deverá estar embalada em sacos plásticos (transparente);

6.24.3. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;

6.24.4. A roupa processada deve ser entregue à rouparia da unidade, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do Contratante;

6.24.5. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. Será considerada a diferença de até 15% (a menos) do peso da roupa limpa quando comparado ao mesmo lote de roupas sujas.

6.24.6. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando o rol da roupa entregue, assim como a anotação de ocorrências, se houver;

6.24.7. Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

6.24.8. As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob a supervisão da C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

6.24.9. Toda roupa lavada, 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, não havendo ônus para o Contratante;

6.24.10. Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

6.25. DOS RESÍDUOS:

- 6.25.1. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente e melhor técnica e tecnologias disponíveis;
- 6.25.2. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC N° 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 6.25.3. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de lavanderia hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como a legislação vigente;
- 6.25.4. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante;

6.26. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

- 6.26.1. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes itens deverão ser devolvidos ao serviço de enfermagem, através de protocolo;
- 6.26.2. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;
- 6.26.3. Além das atividades primárias, deverá ser realizada a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores;
- 6.26.4. Submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados;
- 6.26.5. Apresentar listagem dos produtos utilizados, com ficha técnica, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo Contratante;
- 6.26.6. As unidades de processamento de roupas de serviços de saúde devem possuir um profissional responsável pela coordenação da Unidade;
- 6.26.7. A Licitante tem por obrigação, no ato do processo licitatório, tanto para os serviços prestados nas dependências da Contratada quanto para aqueles prestados nas dependências do Contratante, de apresentar documentação comprovando que o objeto social da empresa é a prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar, bem como que possui instalações devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores do setor para exercer a atividade-fim;
- 6.26.8. A unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços deverá ser o “quilograma (kg) de roupa coletada”, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e conseqüente padronização no âmbito do Estado;
- 6.26.9. As coletas de roupa suja e entrega de roupa limpa deverão ser realizadas em horários que atendam à demanda da unidade Contratante e que estejam de acordo com as especificações técnicas definidas em Lei.

6.27. FORNECIMENTO DE ENXOVAL:

- 6.27.1. O enxoval de roupas hospitalares necessária para a Unidade encontra-se descrito no ANEXO III, denominado: Relação de Enxoval de Roupa Hospitalar a ser Disponibilizado por Unidade discriminado por tipo e modelo da roupa, tamanhos e medidas, cores e quantidades de cada peça;
- 6.27.2. A reposição de peças que compõe o enxoval visa manter o volume necessário ao atendimento dos leitos ativos da Unidade Hospital Geral de Linhares e do Pronto Socorro anexo é de responsabilidade da Contratada;
- 6.27.3. O fornecimento do enxoval será conforme solicitação da Unidade Hospital Geral de Linhares e do Pronto Socorro anexo é de responsabilidade da Contratada.

6.28. PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

- 6.28.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;
- 6.28.2. Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 6.28.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 6.28.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal nº 8.077 de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução Normativa MS nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de advertência para Detergentes e seus Congêneres;
- 6.28.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I são francamente desfavoráveis a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 6.28.6. Utilizar saneantes domissanitários devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde – artigos 7 e 8 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- 6.28.7. produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 6.28.8. Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RES nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados na Resolução nº184, de 22.10.2000;
- 6.28.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 18 de agosto de 2010;
- 6.28.10. Somente aplicar saneantes domissanitários com substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição biodegradáveis, conforme disposições da Portaria RDC nº180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas e do atual estágio de conhecimento do grau de Biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;
- 6.28.10.1. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%, fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- 6.28.10.2. O Contratante poderá coletar, uma vez por mês, ou sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análise laboratorial;
- 6.28.10.3. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados de análise química da amostra analisada;
- 6.28.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- 6.28.11.1. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;
- 6.28.11.2. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

- 6.28.12. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua composição, fabricação e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada – frente e verso do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos -DIPROD e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários – DISAD, da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- 6.28.13. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- 6.28.14. A Contratada deve apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou terceiros.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada terá até 15 (quinze) dias a contar do início da vigência para assumir a execução do serviço de Lavanderia Hospitalar e processamento de roupas de serviços de saúde, e até 60 (sessenta) dias para providenciar todo enxoval hospitalar necessário ao abastecimento da Unidade da Contratada, em conformidade com o especificado na Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares a ser disponibilizado, com peças devidamente identificadas com silk screen, conforme padrão definido pela Contratante.

7.2. Caberá a Contratada fornecer o enxoval na quantidade determinada pelo Contratante, o quantitativo de roupas processadas poderá ser alterado de acordo com a necessidade da Unidade com base no consumo diário de roupas utilizadas, obrigatoriamente deverá ser mantida a seguinte disponibilidade diária:

- 7.2.1. **1 conjunto ou peça em uso;**
- 7.2.2. **1 conjunto ou peça em fase de processamento;**
- 7.2.3. **1 conjunto ou peça suja;**
- 7.2.4. **2 conjunto ou peça na rouparia da Unidade.**

7.3. No fim do período contratual, o enxoval é de propriedade do Contratante.

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

7.5. A Contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, 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 da roupa por meio de veículos adequados.

7.6. Apresentar manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais abaixo:

- 7.6.1. Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- 7.6.2. Fluxograma da roupa na lavanderia;
- 7.6.3. Descrição dos uniformes;
- 7.6.4. Descrição de EPIs;
- 7.6.5. Descrição dos procedimentos da empresa em relação a saúde dos funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, etc;
- 7.6.6. Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- 7.6.7. Tempo aplicado no processamento das roupas;
- 7.6.8. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência de execução;
- 7.6.9. Descrição dos equipamentos utilizados para a circulação das roupas nas dependências das unidades;
- 7.6.10. Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- 7.6.11. Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem.

7.7. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR7 do Ministério do Trabalho e Emprego, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

7.8. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRa, conforme preconiza a NR9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

7.9. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

7.10. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 7.11. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, Prefeitura entre outros).
- 7.12. Manter alvará sanitário / licença de funcionamento da Unidade de Processamento de roupas do Licitante, emitido (a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.
- 7.13. O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.
- 7.14. Contratada, além do fornecimento da mão de obra, produtos químicos, materiais e equipamentos e manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, obriga-se a:
- 7.14.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 7.14.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, a fim de comprovar o vínculo empregatício;
 - 7.14.3. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: Balança Digital, carrinhos, hamper e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
 - 7.14.4. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;
 - 7.14.5. Nomear responsáveis pela permanente supervisão da execução dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos e garantir que seja mantido o suprimento de roupas limpas;
 - 7.14.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
 - 7.14.7. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
 - 7.14.8. Instruir seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
 - 7.14.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do controle conforme exigência legal e exigências contidas em convenções coletivas de trabalho ou acordos de trabalho;
 - 7.14.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
 - 7.14.11. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
 - 7.14.12. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades do Contratante, obedecendo a eventuais limitações impostas, pela própria Unidade, por órgãos municipais ou estaduais afeitos a disciplina de trânsito.
 - 7.14.13. Submeterem-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo Contratante;
 - 7.14.14. 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 má execução;
 - 7.14.15. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 7.14.16. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
 - 7.14.17. Dispor de um responsável, com capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas;
 - 7.14.18. Informar mensalmente ao Contratante a quantidade de instrumentos perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada;
- 7.15. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 7.15.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade;
 - 7.15.2. Pesagem e Retirada da roupa suja;
 - 7.15.3. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
 - 7.15.4. Recebimento, separação e classificação e da roupa suja na lavanderia;
 - 7.15.5. Lavagem da roupa suja;
 - 7.15.6. Secagem e calandragem da roupa limpa;
 - 7.15.7. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
 - 7.15.8. Separação e embalagem da roupa limpa;
 - 7.15.9. Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para a Unidade;
 - 7.15.10. Distribuição da roupa limpa nos setores / andares da Unidade.
- 7.16. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados em todo o processamento das roupas bem como proceder à limpeza e desinfecção, de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria, além de seguir normas de procedimentos que visem conservar o equipamento em bom estado e limpeza.
- 7.17. A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a legislação técnica e sanitária vigente.
- 7.18. Caberá à Contratada estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos ao Contratante.
- 7.19. É de responsabilidade da Contratada, observar as considerações gerais e específicas, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:
- 7.19.1. O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual (EPI), conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar o botão do elevador, deve fazê-lo sem luva;
 - 7.19.2. É obrigatório o banho com troca de roupa, ao término do trabalho, para todos os trabalhadores da área suja;
 - 7.19.3. Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfuro cortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;
 - 7.19.4. A freqüente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções;
 - 7.19.5. A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho;
 - 7.19.6. É recomendável a utilização de proteção para os pés ou sapatos e de estrados na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;
 - 7.19.7. A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;
 - 7.19.8. A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais;
 - 7.19.9. Tanto na área "suja", quanto na área "limpa" da unidade de processamento, é obrigatória a instalação de lavatórios/ pias para higienização das mãos;
 - 7.19.10. Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos;
 - 7.19.11. Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas hospitalares devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções;
 - 7.19.12. A segurança do ambiente da unidade de processamento de roupas está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

7.20. A licitante arrematante deverá, quando da celebração do contrato, apresentar Licença Sanitária / Alvará Sanitário, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, nos termos do manual da ANVISA de 2009. Licença de Operação expedida pelo INEA – Instituto Estadual do Ambiente, ou Secretaria do Meio Ambiente do município de instalação da empresa referente à atividade de processamento de roupas hospitalares, nos termos da RDC 06/2012, de 30 de janeiro de 2012.

7.21. Declaração fornecida pela licitante arrematante indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços.

7.22. Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos;

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

7.24. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente;

7.25. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entregada roupa por meio de veículos adequados;

7.26. 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;

7.27. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e promovendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's. A CONTRATADA se obriga a observar o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão utilizar obrigatoriamente touca para evitar queda de cabelos nas roupas limpas e não usar qualquer tipo de adereços (anel, colares, relógios ou pulseiras);

7.28. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

7.29. Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, 01 (um) ou mais representante, devidamente qualificado, conhecedor dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visita à CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Rouparia do Hospital para tratar de não conformidades nos serviços prestados, semanalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes;

7.30. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho ato da legislação vigente e, em especial, às determinações do Ministério do Trabalho e suas alterações;

7.31. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos utilizando produtos na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores, inclusive, utilizar somente produtos químicos registrados pela ANVISA;

7.32. Arcar com os custos referentes à reposição de peças do enxoval da CONTRATANTE, quando comprovado que o dano foi decorrente de falhas durante o processo de higienização têxtil, transportes ou em qualquer outra etapa do processo;

7.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros de correntes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

7.34. Submeter-se à fiscalização permanente da CONTRATADA, por parte dos executores do contrato, designados pela CONTRATANTE. Ficando reservado a CONTRATANTE o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário;

7.35. Efetuar o transporte da roupa limpa separadamente da roupa suja e dentro das normas técnicas vigentes;

7.36. Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos e líquidos, gerados na execução dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.37. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo o quantitativo total mensal (“**kg de roupa suja**”) de serviços efetivamente realizados, que deverá ser entregue com a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

7.38. Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na unidade hospitalar:

7.38.1. 2 (DUAS) Balança Digital com Marca de Verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante; e Contêineres com tampa lavável para acondicionamento dos itens limpos e sujos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

7.38.2. 01 Monitor área limpa de rastreabilidade.

8. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 8.2. Arcar com todas as despesas de consumo de água e energia das dependências colocadas a disposição da Contratada
- 8.3. Disponibilizar área para retirada, expurgo, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido de acordo com a legislação aplicável vigente.
- 8.4. Disponibilizar vestiário com armário guarda-roupas.
- 8.5. Destinar local para a guarda dos produtos químicos, materiais e equipamentos.
- 8.6. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e integridade do enxoval da Unidade.
- 8.7. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta.
- 8.8. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.
- 8.9. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido em Contrato.
- 8.10. Permitir acesso dos empregados da Contratada nas dependências da UNIDADE, colaborando para a tomada de medidas necessárias a prestação dos serviços, exigindo sempre a identificação funcional (crachá com foto).
- 8.11. Fica reservado ao Contratante o direito de visita às dependências da Contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário.
- 8.12. A Contratada deverá apresentar a UNIDADE registro dos treinamentos em serviços realizados, com lista de presença e conteúdo programático. O intervalo máximo para treinamento é de 06 meses.
- 8.13. Exigir da Contratado documento comprobatório de imunização dos funcionários (manter o controle de vacinação).
- 8.14. Exigir da Contratada o correto uso de uniformes; crachás de identificação e equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC): protetor facial, óculos, luvas grossas de borracha de cano curto ou longo, botas de borracha, avental.
- 8.15. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às reclamações da UNIDADE.
- 8.16. Zelar pela disciplina e organização do ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, ir-restritamente, os regulamentos da UNIDADE, inclusive os horários estabelecidos, bem como o trânsito de seus empregados nas dependências da UNIDADE.
- 8.17. O pagamento da (s) nota (s) fiscais/fatura, só será efetuado mediante assinatura no verso de cada fatura e preenchimento do relatório de avaliação de desempenho mensal devidamente assinado pelo diretor geral, diretor administrativo e fiscal local de lavanderia da UNIDADE.

9. DO REAJUSTE

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da assinatura do Contrato e o reajuste somente poderá ser solicitado no momento da prorrogação do contrato.
- 9.2. Após o interregno de um ano, e com solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).
- 9.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado(s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.6. 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.
- 9.7. O reajuste será realizado por aditivo junto com a Prorrogação do contrato.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

10. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

10.1. **A empresa arrematante deverá apresentar** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

10.2. Apresentar **Alvará de Licença Sanitária/senção** da empresa licitante declarada vencedora, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, com validade prevista em lei; **(Não serão aceitos Protocolos).**

10.3. Apresentar de **Licença Ambiental** (expedida pelas autoridades ambientais e sanitárias locais, das instalações onde serão executados os serviços em objeto).

10.4. Comprovação que a empresa possui em seu quadro de funcionários, profissionais devidamente registrados no Conselho profissional, relacionado com a atividade em questão, no caso CRQ – Conselho Regional de Química e/ou Conselho Regional de Enfermagem,

10.5. Declaração que Atende a Resolução – RESOLUÇÃO-RDC Nº 50/2002 e RESOLUÇÃO-RDC Nº 06/2012 do MINISTÉRIO DA SAÚDE e ANVISA (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA), no que se refere a todos os regulamentos que devem ser seguidos para o exercício da atividade de Lavanderia Hospitalar.

11. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1. A exigência de qualificação técnica se refere à necessidade de garantir que o Serviço adquirido atenda aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos para a sua finalidade.

11.2. Essa exigência é comum em licitações públicas e processos de contratações em grandes empresas, onde é fundamental para o sucesso do serviço.

11.3. Para atender a essa exigência, é necessário que o fornecedor apresente documentação que comprove a qualificação, conformidade e desempenho. Além disso, o fornecedor deve ter um histórico comprovado de sucesso na execução dos serviços.

11.4. A qualificação técnica em Contratações é importante para garantir a eficiência na execução dos serviços, evitar retrabalho, perda de tempo e de dinheiro.

12. DA VISITA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Será realizada visita técnica pela equipe da Diretoria Geral do HGL- Hospital Geral de Linhares, nas dependências da lavanderia da primeira colocada da licitação.

12.2. A empresa licitante deverá disponibilizar o acesso da equipe técnica da Administração à lavanderia, em prazo não superior a 3 dias úteis da data limite para o agendamento.

12.3. O relatório de conformidade será emitido no prazo de até 5 dias.

13. DAS AMOSTRAS

13.1. A Licitante da melhor proposta classificada na fase de lances fica obrigada, sob pena de desclassificação, a apresentar em até 15 (quinze) dias úteis, 1 (uma) AMOSTRA de cada peça solicitada, para fins de comparação em eventuais casos de reposição, conforme abaixo relacionado e descrito no Anexo III deste Termo de Referência. atendem as descrições constantes no Edital.

13.2. Informamos que na entrega da amostra de cada item não haverá necessidade de entregar o produto com a personalização, pois no primeiro momento será avaliado o modelo, a qualidade dos tecidos, a logomarca e se os mesmos

13.3. Tal solicitação visa garantir que as peças fornecidas estejam em conformidade com o descritivo (tamanho, tipo de material, aplicação de logotipo e cor) definidas no Anexos III deste Termo de Referência, de maneira a garantir bem-estar dos usuários (pacientes e profissionais autorizados).

ITEM	ENXOVAL	QUANT	Cor	Tamanho
1.	Camisola adulto aberta nas costas tamanho m em percal 100% algodão	01	Verde Água	Tamanho M
2.	Camisola adulto aberta nas costas tamanho g em percal 100% algodão	01	Verde Água	Tamanho G

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

3.	Camisola adulto aberta nas costas em percal 100% algodão	01	Verde Água	Tamanho GG
4.	Camisola adulto fechada em percal 100% algodão	01	Verde Água	Tamanho M
5.	Camisola adulto fechada em percal 100% algodão	01	Verde Água	Tamanho G
6.	Camisola adulto fechada em percal 100% algodão	01	Verde Água	Tamanho GG
7.	Pijamaadultoem percal 100% algodão	01	Verde Água	Tamanho:M
8.	Pijamaadultoem percal 100% algodão	01	Verde Água	Tamanho:G
9.	Pijamaadultoem percal 100% algodão	01	Verde Água	Tamanho:GG
10.	Lençol hospitalar em percal 100%	01	Branco	2,20 X 2,50 Cm
11.	Lençol de maca em percal 100%	01	Branco	1,80 X 2,50 M
12.	Toalha de banho	01	Branco	0,70 X 1,40
13.	Cobertor casal	01	Xadrez	Casal
14.	Traçado em algodão crú	01	Algodão	1,20 X 1,80 Cm
15.	Traçado em napa	01	Azul	1,20 X 1,80 Cm
16.	Capote cirurgico- uso clínica médica	01	Verde Bandeira	Tamanho: Unico
17.	Capote cirurgico- uso centro cirurgico	01	Verde Bandeira	Tamanho: Unico
18.	Calça hospitalar (tipo cirúrgico),	01	Verde Bandeira	Tamanho M
19.	Calça hospitalar (tipo cirúrgico),	01	Verde Bandeira	Tamanho G
20.	Camisa hospitalar (tipo cirúrgico), camisa com manga curta, gola/decote tipo 'v', bolsos frontais,	01	Verde Bandeira	Tamanho M
21.	Camisa hospitalar (tipo cirúrgico), camisa com manga curta, gola/decote tipo 'v', bolsos frontais,	01	Verde Bandeira	Tamanho G

13.4. As amostras apresentadas para análise deverão estar em embalagens prontas para uso, corretamente identificadas com logo, fabricante, tamanho, pregão e nome do licitante responsável pelo envio.

13.5. A análise das amostras será realizada pela área técnica da Unidade de do Hospital Geral de Linhares, Diretoria Geral/ Diretoria Administrativa que avaliará as características especificadas no Termo de Referência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, informando o resultado proferido a Equipe de Licitação.

13.6. A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o mesmo ser notificado para ciência do laudo e retirada da amostra.

13.7. A desclassificação da proposta na forma prevista no item anterior acarretará o conseqüente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

13.8. As amostras deverão ser entregues no **Setor de Compras da SEMUS**.

13.9. As amostras que forem entregues em desacordo com as especificações do edital (ex.: tamanho, cor, gramatura, etc.) serão reprovadas.

13.10. Após a análise técnica do material a amostra não será devolvida ficará em poder da Comissão de Avaliação e Julgamento ou do Órgão solicitante para conferência posterior a entrega, e não poderá ser descontada no quantitativo a ser entregue.

13.11. Critérios de julgamento:

13.11.1. Tamanho da peça (comparativo das dimensões solicitadas com a amostra apresentada);

13.11.2. Tipo do material (verificação se o tecido apresentado condiz com a especificação / gramatura descritas no Termo de Referência);

13.11.3. Logotipo (verificação da aplicação, dimensões, posição e cor descritos no Termo de Referência);

13.11.4. Cor (se está de acordo com a cor solicitada no Termo de Referência).

14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

14.1. Considerando que as compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações. E que, a licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

14.2. Contudo, para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada, a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos-NLLC. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

15. DOS PROCEDIMENTOS E ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

15.2. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

15.2.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

15.2.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

15.2.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

15.2.4. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

15.2.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.2.6. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

15.2.7. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

15.2.8. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

UNI DADES	SERVI DOR
HGL - Hospital Geral de Linhares	Fiscal: Ercilia Joana Gava De Souza Suplente: Lucimar Conti

16. DA ESTIMATIVA DE VALORES – PREVISÃO DA DESPESA COM A CONTRATAÇÃO

16.1. O valor estimativo destinado a contratação em tela será de **R\$ 2.463.200,00 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e três mil e duzentos reais)**.

17. DA ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL

17.1. O valor previamente estimado da contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado que foi realizado através de pesquisa de preços, a qual pode ser analisada através do Mapa apurativo de Preços anexo aos autos.

18. DO PRAZO DE VIGENCIA,

18.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, comprovando no mínimo um ano de prestação de serviços de manutenção de equipamentos dessa natureza.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas para contratação dos materiais decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2024/2025, conforme abaixo, e serão pagas **com recursos próprios, conta corrente 20.067.104 agência 0124, Banestes:**

Manutenção das Atividades do Hospital Geral de Linhares

Valor: R\$ **2.463.200,00 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e três mil e duzentos reais).**

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 123

Fonte: 150000150000

20. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERENCIA

20.1. Fica vedada a SUBCONTRATAÇÃO total do objeto licitado.

21. DO PREÇO PROPOSTO

21.1. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas, manutenção, Transportes, mão-de-obra e execução dos serviços, bem como, impostos, taxas e leis locais quando for o caso.

22. DAS COTAÇÕES

22.1. O processo possui 04 (quatro) cotações de preços, extraídas do Banco de Preços, do PNCP e de fornecedores locais, todas válidas e com a assinatura do responsável pelas pesquisas e sem variações exorbitantes dos preços que alterem a média de preços para o pregão.

22.2. Informamos que foram consultados outros potenciais fornecedores, porém não houve retorno.

23. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

23.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**

24. JUSTIFICATIVA DO LICITANTE VENCEDOR

24.1. Justificando que a escolha do licitante declarado vencedor será o que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL** e que atenda em total as exigências editalícias.

25. DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

25.1. Conforme Portaria nº 098 de 13 de março de 2025, fica nomeada Agente de Contratação na qualidade de Pregoeira a Servidora Efetiva Leonethe Braum Pereira.

26. DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

26.1. Consta nos autos o Estudo Técnico Preliminar, justificando as necessidades e planejamento.

27. DA ANÁLISE DE RISCO

27.1. Consta nos autos a Análise de risco.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. O HOSPITAL GERAL DE LINHARES reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

28.2. O HOSPITAL GERAL DE LINHARES não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação, e que venha expressamente a incidir sobre o objeto a ser adquirido, na forma da Lei.

29. ANEXOS

29.1. Características da Unidade – ANEXO I

29.2. Formulário de Avaliação de Qualidade – ANEXO II

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

29.3. Unidade de Medida – ANEXO III

30. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

30.1 Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

30.2 A especificação dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira seguirá os padrões historicamente estabelecidos nas contratações realizadas por essa Administração.

30.3 A Contratação, objeto dessa licitação, tem seus padrões de desempenho e qualidade definidos pelo edital, por meio de especificações, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.4 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.5 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

31. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

31.1 Condições de execução - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

31.2 Envio da Autorização de Fornecimento e empenho para início da execução do serviço;

31.3 Início da execução do objeto: no prazo Máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

31.4 O prazo de execução do CONTRATO fica fixado em 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura pela CONTRATADA e sua PUBLICAÇÃO no PNCP e DIO;

32. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

32.1 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.

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

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

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

32.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

32.6 Após a assinatura do contrato, o órgão 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.

32.7. Fiscalização:

32.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nomeados por Portaria.

32.7.2 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

32.7.3 As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

32.7.4 A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração bem como o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

FISCAL:	SUPLENTE:
Ercilia Joana Gava De Souza	Lucimar Conti

32.7.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeição que ponha em dúvida a qualidade e segurança do produto e, na ocorrência de danos, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120, da Lei 14.133/2021.

32.7.6 O fiscal do contrato anotará em registros próprios 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 falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos para as devidas providências cabíveis por parte da autoridade competente.

32.7.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

32.7.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

32.8. Gestor do Contrato:

32.8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, e será nomeado por meio de Portaria.

32.8.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

32.8.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

32.8.4 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 11.246, de 2022, art. 21, X).

32.8.5 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

33. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

33.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

33.1.2 A cotação deverá ser apresentada o menor preço global. Após encerramento dos lances a empresa vencedora do (s) itens, deverá revalidar a sua proposta, com data atualizada.

33.1.4 Será adotado para o envio dos lances o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações em sessões de dez minutos, conforme normas presentes no edital, até que se chegue ao lance vencedor.

33.1.5 Regime de execução- O regime de execução será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, devendo a execução se iniciar em no Maximo 10 (dez) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

34. GARANTIA DO OBJETO

34.1 Não se aplica



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

35. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

35.1 A Contratante pagará à Contratada pelos materiais adquiridos, em até **30 (trinta) dias** consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprido o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório;

35.2 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE dentro dos prazos específicos estabelecidos pela legislação vigente, a contar do recebimento final e definitivo da Nota Fiscal, mediante o ateste do fiscal do contrato.

35.3 O pagamento fica condicionado à comprovação, através de certidões, de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, às quais tenha obrigação de débito, não havendo pagamento enquanto perdurarem as condições de irregularidade

35.4 A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

35.5 Havendo erro na nota fiscal ou qualquer documentação descrita no item anterior, a mesma será devolvida à CONTRATADA e corrigida pela mesma, na forma da Lei.

35.6 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

35.7 Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal e/ou certidões, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

35.8 Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

36. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

36.1. Recebimento

36.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

36.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

36.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

36.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

36.1.5 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.

36.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

36.1.7 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.

36.2. Liquidação

36.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

36.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

36.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

36.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

36.2.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

37. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

37.1 Contratação de empresa especializada, na prestação de serviço de lavanderia hospitalar contemplando transporte, lavagem, secagem, passagem, dobragem, conserto e embalagem de roupas hospitalares nas dependências da contratada com recolhimento e entrega na contratante **COM FORNECIMENTO DE ENXOVAL, POR UM PERÍODO DE 01 (um) ANO, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no instrumento convocatório;

37.2 A necessidade foi demonstrada no ETP;

37.3 Os requisitos da Contratação foram elencados no ETP;

37.4 Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, entende-se que a melhor solução para satisfazer o interesse público é realizar a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico através de CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

Linhares-ES, 15 de maio de 2025.

Assinado
digitalmente por
ALEXANDRE MARIM
VIEIRA:05393379781
Data: 2025.07.08
14:11:49 -0300

Phablo Gabriel Drobovolsky da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Saúde de Linhares-ES

Alexandre Marim Vieira
Diretor Geral
Hospital Geral de Linhares – HGL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

SUB-ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DA UNIDADE DO HOSPITAL GERAL DE LINHARES E PRONTO SOCORRO ANEXO

Unidade do Hospital Geral de Linhares e Pronto Socorro Anexo – Centro Cirúrgico, UTIs, Enfermarias, unidade ambulatorial e emergência = aproximadamente 150 leitos ativos.

Endereço: Rua Monsenhor Pedrinha – nº 800 – Bairro Araçá, Linhares – ES, CEP: 29.901-442

Percentual de evasão de roupas: 1%

Entradas e saídas existem na unidade hospitalar:

➤ **05 PORTÕES LATERAIS:**

1. ENTRADA AMBULÂNCIA/COLETA LIXO E ENTREGA DE MERCADORIAS /HGL,
2. ENTRADA MERCADORIA SETOR NUTRIÇÃO,
3. ENTRADA OXIGÊNIO
4. ENTRADA RECEPÇÃO PRINCIPAL HGL
5. ENTRADA NECROTÉRIO

➤ **03 RECEPÇÕES**

1. RECEPÇÃO PRINCIPAL
2. RECEPÇÃO PRONTO SOCORRO ANEXO + 1 ENTRADA EMERGÊNCIA
3. RECEPÇÃO SENTINELA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

SUB-ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE

UNIDADE:		
EMPRESA:		
NOTA FISCAL:		COMPETÊNCIA:

1. CRITÉRIOS:

1.1. Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos "Muito Bom", "Bom", "Regular" e "Péssimo", equivalentes, respectivamente, aos valores, 6 (seis), 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Local da rouparia limpo e organizado
- Inexistência de sujeidade nas roupas;
- Todas as balanças aferidas;
- Todos os hampers limpos;
- Todos os carros de roupa suja com tampa;
- Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Recolhimento de roupas em todos os setores da Unidade;
- Distribuição de roupas e kits em todos os setores da Unidade.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Local da rouparia parcialmente sujo e desorganizado;
- Ocorrência de manchas e sujeidade nas roupas;
- Ocorrência de 01 (uma) das balanças sem aferição;
- Ocorrência de hampers quebrados e sujos (50%);
- Ocorrência de carros de roupa suja sem tampa e sujo (50%);
- Ocorrência de funcionários fixos e treinados no setor, uniformizado e sem EPI;
- Ocorrência de materiais e produtos padronizados em quantidade insuficiente;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

- Ocorrência de não recolhimento de roupas em 01 setor;
- Ocorrência de não distribuição de roupas e kits em todos os setores da Unidade (01 setor).

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de roupas em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrências por falta de recolhimento de roupas 2 a 3 setores da Unidade;
- Expurgo sujo e molhado.

PÉSSIMO - Refere-se a desconformidade total dos critérios:

- Presença de roupa suja pelo chão;
- Ocorrência de roupas sujas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- Carro de roupa suja sem tampa (todos)
- Uso incorreto dos sacos nos hampers;
- Hampers sujos e transbordando;
- Rouparia, oferecendo risco de acidentes;
- Não distribuição de roupas nos setores (todos);
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de lavanderia sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário sem uniforme e EPI incompleto;
- Materiais, técnicas ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Vestiários sujos.

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADO EM TODOS OS ITENS:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

1. MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
	A.1. MATERIAL (Sacos, insumos de costura)

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

A	MATERIAL, TÉCNICA E EQUIPAMENTO	A.2. Técnicas de Lavagem
		A.3. Equipamentos (hampers, carros de transporte, balanças, máquina de costura)
B	PESSOAL	B.1. Quantidade – Equipe Fixa
		B.2. Apresentação – Uniformização
		B.3. Equipamento de Proteção Individual EPI)
C	FREQUÊNCIA	C.1. Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1. Avaliação direta nas áreas
E	DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS E KITS	E 1. Avaliação da prestação do Serviço
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA		

2. MÓDULO A – MATERIAL, TÉCNICA E EQUIPAMENTOS

MÓDULO A	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota Atribuída
MATERIAL, TÉCNICA E EQUIPAMENTO	A.1. Material Fornecido	Todos os produtos fornecidos de boa resistência e qualidade	Produtos de qualidade regular.	Produtos de má qualidade e quantitativo suficiente.	Produtos de má qualidade e quantitativo insuficiente	
	A.2. Técnicas de Lavagem	Roupas lavadas conforme padrões estabelecidos.	Roupas lavadas e parcialmente amassadas	Roupas com presença de sujidade e amassadas.	Roupas sujas e amassadas.	
	A.3. Equipamentos	Todos os equipamentos foram fornecidos padronizados e estão identificados, conforme especificado Termo de Referência	Houve a falta de um item padronizado, conforme especificado no Termo de Referência.	Houve a falta de dois itens padronizados, conforme especificado no Termo de Referência.	Houve a falta de diversos itens padronizados, conforme especificado no Termo de Referência.	
NOTA TOTAL DO MÓDULO A:						

3. MÓDULO B – PESSOAL

MÓDULO B	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota Atribuída

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

PESSOAL	B.1. Quantidade – Equipe Fixa	Número de funcionário operacional determinado para a área. Mantém fixos os funcionários.	Número de funcionário operacional determinad o para a área. Não mantém fixo os funcionários	Não atende o número de funcionários operacionais determinados para a área. Não mantém fixo os funcionários.	Não atende o número de funcionários operacionais para a área. Ocorrem atrasos e faltas sem reposição diária do quadro e/ou com postura inadequada, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	
	B.2. Apresentação / Uniformizaçã o	Uniformizado completame nte como no descritivo. Uniforme limpo, passado e íntegro e portando identificação funcional. Os cabelos presos e utilizando gorros.	Uniformes incompleto , passado e limpo, com identificaçã o funcional.	Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado. Usam o gorro, unhas compridas e usam adereços.	Uniforme incompleto. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer.	
		B.3. Equipamento de Proteção Individual	Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional, EPI completo.	Uniforme completo rasgado, amarrotado e sujo. Usam o gorro, unhas compridas e adereços. EPI incompleto.	Uniforme incompleto. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer, falta EPI.	
NOTA TOTAL DO MÓDULO B:						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

4. MÓDULO C – FREQUÊNCIA

MÓDULO C	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota Atribuída
FREQUÊNCIA A	C.1. Cumprimento do cronograma e das atividades	A frequência de lavanderia tem ocorrido conforme rotina preconizada a diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma a checado, e o impresso de execução da lavanderia está	A frequência de lavanderia tem ocorrido desconform e rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da lavanderia está assinada pelo responsável	A frequência de lavanderia tem ocorrido parcialmente e conforme rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da lavanderia está assinada pelo responsável	A frequência de lavanderia não tem ocorrido conforme rotina preconizada a diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma a checado, e o impresso de execução da lavanderia não está	
		assinada pelo responsável da empresa e da área.	da empresa e da área.	da empresa e da área.	assinada pelo responsável da empresa e da área.	
NOTA TOTAL DO MÓDULO C:						

5. MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

Relação dos itens a serem vistoriados e suas respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias computadas no módulo D:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

MÓDULO D	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota Atribuída
INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1. Hampers	Em quantidade suficiente e perfeito estado de limpeza e conservação, em todos os setores. Forrados com sacos apropriados, capacidade de ocupação permitida de 2/3 do volume.	Em quantidade insuficiente, e em perfeito estado de limpeza e conservação. Forrados com sacos apropriados, capacidade de ocupação permitida de 2/3 do volume.	Em quantidade insuficiente, com precário estado de limpeza e conservação. Falta forração com sacos apropriados em 50 % dos setores da Unidade. Capacidade de ocupação permitida de 2/3 do volume.	Em quantidade insuficiente, com precário estado de limpeza e conservação. Falta forração com sacos apropriados em 50 % dos setores da Unidade. Capacidade de ocupação permitida de 2/3 do volume.	Em quantidade insuficiente, com precário estado de limpeza e conservação. Falta forração com sacos apropriados em 50 % dos setores da Unidade. Capacidade de ocupação permitida de 2/3 do volume.
		Carros limpos e em quantidade suficiente, perfeito estado de conservação, todos com tampa.	Presença de pouca quantidade de sujidade nos carros, em quantidade suficiente, perfeito estado de conservação, até 49% dos carros sem tampa.	Presença de grande quantidade de sujidade nos carros, quantidade insuficiente, necessitando de reparos, 50% ou mais sem tampa.	Todos os carros sujos, em quantidade insuficiente, e necessitando de reparos, todos os carros sem tampa.	
			Presença de pouca	Presença de		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

	D.3. Carro de Camareira	Carros limpos e em quantidade suficiente, perfeito estado de conservação.	quantidade e de sujidade nos carros, em quantidade suficiente, perfeito estado de conservação.	grande quantidade de sujidade nos carros, quantidade insuficiente, necessitando de reparos.	Todos os carros sujos, em quantidade insuficiente, e necessitando de reparos.	
NOTA TOTAL DO MÓDULO D:						

6. MÓDULO E - DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS E KITS

MÓDULO C	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota Atribuída
DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS E KITS	E.1. Roupas	Todas as peças limpas, passadas e em quantidade e suficiente a demanda diária.	Todas as peças limpas, parcialmente passadas em quantidade suficiente a demanda diária.	50 % das peças com presença de sujidades, parcialmente passada e insuficiente a demanda diária.	Roupas apresentando sujidade, amassadas e insuficientes a demanda diária.	
	E.2. Kits	Todas os kits limpos, passados e em quantidade e suficiente a demanda diária.	Todas os kits limpos, parcialmente passados e em quantidade suficiente a demanda diária.	50% dos kits com presença de sujidades, parcialmente passado e insuficiente a demanda diária.	Kits apresentando o sujidade, amassados e insuficientes a demanda diária.	
1. MÓDULO E - DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS E KITS						

MÉDIA GERAL OBTIDA DAS AVALIAÇÕES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Anexo.	DE 0 A 36
--	-----------

**CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS: INTERVALOS DE PONTOS
PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:**

LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA	DE 30 A 36 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95% DA FATURA	DE 24 A 30 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	DE 18 A 24 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA	ABAIXO DE 17 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

SUB-ANEXO III

UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA É "KG DE ROUPA SUJA".

CUSTOS CONSOLIDADOS LAVANDERIA					
UNIDADE	QUANTITATIVO DIÁRIO (KG)	QUANTITATIVO MENSAL TOTAL (p/Kg)	QUANTITATIVO ANUAL TOTAL (P/Kg)	CUSTO MENSAL TOTAL	CUSTO ANUAL TOTAL
HOSPITAL GERAL LINHARES E PRONTO SOCORRO ANEXO	600 KG	18.600 KG	224.000 KG		
SUBTOTAL					



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit.	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPEC LOCAÇÃO ENXOVAL HOSP C/ RASTREABILIDADE/TERCEIRIZAÇÃO Contratação de empresa especializada em LOCAÇÃO DO ENXOVAL HOSPITALAR COM RASTREABILIDADE E TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO a ser realizado nas dependências da contratada incluindo, transporte de roupas sujas do abrigo do Setor de Processamento de Roupas Sujas do HGL- Hospital Geral de Linhares, em Linhares, até as dependências da contratada, lavagem, secagem e calandragem de roupas limpas, passagem, dobragem, conserto, embalagem e transporte de roupas limpas até o Setor de Processamento de roupas limpas do HGL, com a finalidade de atender as demandas das unidades deste Hospital (HGL) na Modalidade PREGÃO na Forma ELETRÔNICA no critério de Julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, POR UM PERÍODO DE 1(um) ano	KG	224.000	11,80	2.643.200,00
Valor Total:					2.643.200,00

OBSERVAÇÃO:

- ROUPA LIMPA (1) DEVERÁ SER DE 1 (UMA) VEZ AO DIA – DE DOMINGO A DOMINGO, EM HORÁRIO ESTABELECIDO PELO CONTRATANTE, DE FORMA A COBRIR A NECESSIDADE DA UNIDADE.
- A COLETA/ENTREGA será de 1 vezes ao dia, porém pode ser negociável desde que não haja falta de enxoval na unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2025

ANEXO II

(MINUTA) CONTRATO Nº ____ / 2025

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES., E DE OUTRO LADO A FIRMA "VENCEDORA DO PREGÃO ELETRONICO FMS Nº ----/2025, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -----/20----.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de LINHARES, ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº -----, neste ato representado pelo(a) Secretária Municipal de -----, portador do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa -----, estabelecida à----- ---, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº -----, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) ----- --, portador(a) do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de ----, referente ao Pregão Eletrônico FMS Nº ----/2025, devidamente homologado pela Secretária Municipal de -----, no processo nº -----/20---, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em Locação do Enxoval Hospitalar com Rastreabilidade e Terceirização dos Serviços de Higienização do HGL- Hospital Geral de Linhares, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico FMS Nº ----/2025 cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 005225/2025**, conforme proposta anexa.

1.2 A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n.º 14.133/21, à qual se encontra vinculado, bem como às disposições contido na Licitação Pregão Eletrônico FMS Nº ----/2025, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1 O regime de execução contratual, os modelos de execução e gestão contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 3.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 3.1.7 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
- 3.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.
- 3.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 3.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada terá até 15 (quinze) dias a contar do início da vigência para assumir a execução do serviço de Lavanderia Hospitalar e processamento de roupas de serviços de saúde, e até 60 (sessenta) dias para providenciar todo enxoval hospitalar necessário ao abastecimento da Unidade da Contratada, em conformidade com o especificado na Relação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

do Enxoval de Roupas Hospitalares a ser disponibilizado, com peças devidamente identificadas com silk screen, conforme padrão definido pela Contratante.

4.2. Caberá a Contratada fornecer o enxoval na quantidade determinada pelo Contratante, o quantitativo de roupas processadas poderá ser alterado de acordo com a necessidade da Unidade com base no consumo diário de roupas utilizadas, obrigatoriamente deverá ser mantida a seguinte disponibilidade diária:

4.2.1.1. 1 conjunto ou peça em uso;

4.2.1.2. 1 conjunto ou peça em fase de processamento;

4.2.1.3. 1 conjunto ou peça suja;

4.2.1.4. 2 conjunto ou peça na rouparia da Unidade.

4.3. No fim do período contratual, o enxoval é de propriedade do Contratante.

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

4.5. A Contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, 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 da roupa por meio de veículos adequados.

4.6. Apresentar manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais abaixo:

4.6.1. Organograma da Empresa; Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

4.6.2. Fluxograma da roupa na lavanderia;

4.6.3. Descrição dos uniformes;

4.6.4. Descrição de EPIs;

4.6.5. Descrição dos procedimentos da empresa em relação a saúde dos funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, etc;

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

4.6.7. Tempo aplicado no processamento das roupas;

4.6.8. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência de execução;

4.6.9. Descrição dos equipamentos utilizados para a circulação das roupas nas dependências das unidades;

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

4.6.11. Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem.

4.7. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR7 do Ministério do Trabalho e Emprego, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

4.8. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, conforme preconiza a NR9 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 4.9. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 4.10. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 4.11. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, Prefeitura entre outros).
- 4.12. Manter alvará sanitário / licença de funcionamento da Unidade de Processamento de roupas do Licitante, emitido (a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.
- 4.13. O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.
- 4.14. Contratada, além do fornecimento da mão de obra, produtos químicos, materiais e equipamentos e manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, obriga-se a:
- 4.14.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.14.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, a fim de comprovar o vínculo empregatício;
- 4.14.3. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: Balança Digital, carrinhos, hamper e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 4.14.4. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;
- 4.14.5. Nomear responsáveis pela permanente supervisão da execução dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos e garantir que seja mantido o suprimento de roupas limpas;
- 4.14.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 4.14.7. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 4.14.8. Instruir seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 4.14.9. Responsabilizar se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do controle conforme exigência legal e exigências contidas em convenções coletivas de trabalho ou acordos de trabalho;
- 4.14.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.14.11. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 4.14.12. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades do Contratante, obedecendo a eventuais limitações impostas, pela própria Unidade, por órgãos municipais ou estaduais afeitos a disciplina de trânsito.
- 4.14.13. Submeterem-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo Contratante;
- 4.14.14. 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 má execução;
- 4.14.15. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.14.16. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- 4.14.17. Dispor de um responsável, com capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas;
- 4.14.18. Informar mensalmente ao Contratante a quantidade de instrumentos perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada;
- 4.15. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:
- 4.15.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade;
- 4.15.2. Pesagem e Retirada da roupa suja;
- 4.15.3. Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
- 4.15.4. Recebimento, separação e classificação e da roupa suja na lavanderia;
- 4.15.5. Lavagem da roupa suja;
- 4.15.6. Secagem e calandragem da roupa limpa;
- 4.15.7. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- 4.15.8. Separação e embalagem da roupa limpa;
- 4.15.9. Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para a Unidade;
- 4.15.10. Distribuição da roupa limpa nos setores / andares da Unidade.
- 4.16. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados em todo o processamento das roupas bem como proceder à limpeza e desinfecção, de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria, além de seguir normas de procedimentos que visem conservar o equipamento em bom estado e limpeza.
- 4.17. A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a legislação técnica e sanitária vigente.
- 4.18. Caberá à Contratada estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos ao Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

4.19. É de responsabilidade da Contratada, observar as considerações gerais e específicas, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:

4.19.1. O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual (EPI), conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar o botão do elevador, deve fazê-lo sem luva;

4.19.2. É obrigatório o banho com troca de roupa, ao término do trabalho, para todos os trabalhadores da área suja;

4.19.3. Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfuro cortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;

4.19.4. A freqüente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções;

4.19.5. A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho;

4.19.6. É recomendável a utilização de proteção para os pés ou sapatos e de estrados na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;

4.19.7. A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;

4.19.8. A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais;

4.19.9. Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da unidade de processamento, é obrigatória a instalação de lavatórios/ pias para higienização das mãos;

4.19.10. Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos;

4.19.11. Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas hospitalares devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções;

4.19.12. A segurança do ambiente da unidade de processamento de roupas está ligada a sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.

4.20. A licitante arrematante deverá, quando da celebração do contrato, apresentar Licença Sanitária / Alvará Sanitário, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, nos termos do manual da ANVISA de 2009. Licença de Operação expedida pelo INEA – Instituto Estadual do Ambiente, ou Secretaria do Meio Ambiente do município de insta-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

lação da empresa referente à atividade de processamento de roupas hospitalares, nos termos da RDC 06/2012, de 30 de janeiro de 2012.

4.21. Declaração fornecida pela licitante arrematante indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços.

4.22. Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos;

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

4.24. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente;

4.25. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

4.26. 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;

4.27. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e promovendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's. A CONTRATADA se obriga a observar o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão utilizar obrigatoriamente touca para evitar queda de cabelos nas roupas limpas e não usar qualquer tipo de adereços (anel, colares, relógios ou pulseiras);

4.28. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

4.29. Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, 01 (um) ou mais representante, devidamente qualificado, conhecedor dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visita à CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Rouparia do Hospital para tratar de não conformidades nos serviços prestados, semanalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes;

4.30. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho ato da legislação vigente e, em especial, às determinações do Ministério do Trabalho e suas alterações;

4.31. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos utilizando produtos na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores, inclusive, utilizar somente produtos químicos registrados pela ANVISA;

4.32. Arcar com os custos referentes à reposição de peças do enxoval da CONTRATANTE, quando comprovado que o dano foi decorrente de falhas durante o processo de higienização têxtil, transportes ou em qualquer outra etapa do processo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 4.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros de correntes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 4.34. Submeter-se à fiscalização permanente da CONTRATADA, por parte dos executores do contrato, designados pela CONTRATANTE. Ficando reservado a CONTRATANTE o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário;
- 4.35. Efetuar o transporte da roupa limpa separadamente da roupa suja e dentro das normas técnicas vigentes;
- 4.36. Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos e líquidos, gerados na execução dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 4.37. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo o quantitativo total mensal ("kg de roupa suja") de serviços efetivamente realizados, que deverá ser entregue com a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- 4.38. Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na unidade hospitalar:
- 4.38.1. 2 (DUAS) Balança Digital com Marca de Verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante; e Contêineres com tampa lavável para acondicionamento dos itens limpos e sujos.
- 4.38.2. 01 Monitor área limpa de rastreabilidade.
- 4.39. Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.
- 4.40. Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

CLAUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 5.1 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

5.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.6 Após a assinatura do contrato, o órgão 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.

5.7. Fiscalização:

5.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nomeados por Portaria.

5.7.2 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

5.7.3 As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

5.7.4 A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração bem como o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo.

FISCAL:	SUPLENTE:
Ercília Joana Gava De Souza	Lucimar Conti

5.7.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeição que ponha em dúvida a qualidade e segurança do produto e, na ocorrência de danos, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120, da Lei 14.133/2021.

5.7.6 O fiscal do contrato anotarà em registros próprios 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 falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos para as devidas providências cabíveis por parte da autoridade competente.

5.7.7 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

5.7.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.8. Gestor do Contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

5.8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, e será nomeado por meio de Portaria.

5.8.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.8.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.8.4 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 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.8.5 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A Contratante pagará à Contratada pelos materiais adquiridos, em até **30 (trinta) dias** consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprido o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório;

6.2 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE dentro dos prazos específicos estabelecidos pela legislação vigente, a contar do recebimento final e definitivo da Nota Fiscal, mediante o ateste do fiscal do contrato.

6.3 O pagamento fica condicionado à comprovação, através de certidões, de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, às quais tenha obrigação de débito, não havendo pagamento enquanto perdurarem as condições de irregularidade

6.4 A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

6.5 Havendo erro na nota fiscal ou qualquer documentação descrita no item anterior, a mesma será devolvida à CONTRATADA e corrigida pela mesma, na forma da Lei.

6.6 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

6.7 Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal e/ou certidões, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.8 Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

6.9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.9.1. Recebimento

6.9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

6.9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.9.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.9.1.5 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.

6.9.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.9.1.7 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.

6.10. Liquidação

6.10.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.10.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10.1.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

6.10.1.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

6.10.1.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

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

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

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

6.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.12 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

6.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.14 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da assinatura do Contrato e o reajuste somente poderá ser solicitado no momento da prorrogação do contrato.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

7.2 Após o interregno de um ano, e com solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.9.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato, do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

7.9.2 A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de “relatório técnico” ou “laudo pericial” que demonstre, inequivocamente, o impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

7.9.3 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

8.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal para o exercício de 2025 e subsequentes, a saber:

08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.302.0098.2075 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL GERAL DE LINHARES

3.3.90.39.000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – FICHA: 123

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE

8.2 Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

9.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, comprovando no mínimo um ano de prestação de serviços de manutenção de equipamentos dessa natureza.

9.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

9.5 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

10.1.1. Os comandos legais pertinentes à lavanderia estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986, congregando instrumentos normativos elaborados com a finalidade de atender aos seguintes requisitos:

10.1.1.1. Controle das infecções;

10.1.1.2. Recuperação, conforto e segurança do paciente;

10.1.1.3. Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho;

10.1.1.4. Racionalização de tempo e material; e

10.1.1.5. Redução dos custos operacionais.

10.2. O Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária alterou a denominação lavanderia hospitalar para unidade de processamento de roupas de serviços de saúde, tendo em vista que tanto nos hospitais quanto os demais serviços que utilizam algum tipo de roupa ou têxtil na assistência à saúde necessitam submetê-las ao processamento especializado e com profissionais capacitados, sendo, portanto, normatizado pelo referido instrumento.

10.3. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, objeto desse Projeto Básico, dar-se-á na seguinte forma:

10.3.1. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa com Fornecimento de Enxoval;

10.3.2. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa;

10.4. A unidade de medida utilizada é "kg de roupa suja".

10.4.1. O objeto inclui a coleta e o transporte da roupa suja do setor de expurgo da Unidade do Hospital Geral de Linhares até as dependências da Contratada, recebimento e lavagem das roupas sujas na lavanderia, secagem e calan-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

dragem da roupa limpa, separação e transporte da roupa limpa à rouparia ou setor da HGL responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da Unidade.

10.4.2. O transporte interno e externo de roupas de serviços de saúde deve ser realizado, respectivamente, em carrinho exclusivo para as atividades.

10.4.3. A lavanderia hospitalar é um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, reparar e distribuir roupas em condições de reuso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a todas as unidades do serviço de saúde.

10.4.4. No serviço de fornecimento de Enxoval Hospitalar é obrigatório que o enxoval entregue esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado ao qual se refere o próximo item.

10.4.5. A coleta e entrega do enxoval deverão ser realizados de acordo com a periodicidade e horários pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

10.4.6. O processamento de roupas de serviços de saúde abrange todas as suas etapas, desde sua utilização até o retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, mediante operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas compreendendo:

10.5. LAVANDERIA EXTERNA – NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:

10.5.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade Contratante;

10.5.2. Pesagem, separação e classificação da roupa suja;

10.5.3. Transporte da roupa suja para a lavanderia da Contratada;

10.5.4. Recebimento da roupa suja na lavanderia;

10.5.5. Separação da roupa suja;

10.5.6. Lavagem da roupa suja;

10.5.7. Secagem e calandragem da roupa limpa;

10.5.8. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;

10.5.9. Separação e embalagem da roupa limpa;

10.5.10. Transporte da roupa limpa da lavanderia para a Unidade Contratante;

10.6. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada.

10.7. Para a Prestação de Serviços de Lavanderia Externa com fornecimento de Enxoval, o processamento da roupa compreende ainda o Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, que abrange as seguintes atividades adicionais:

10.8. COLETA NA UNIDADE CONTRATANTE;

10.8.1. Entrega da roupa limpa na Unidade Contratante;

10.8.2. Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval, devidamente silkadas com logomarca da Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 10.9.** A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar deve seguir as “Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde”, estabelecida na Resolução – RDC nº 06, de 30 de janeiro de 2012, observando em especial:
- 10.9.1.** As lavanderias devem possuir licença atualizada de funcionamento, em conformidade com a legislação sanitária, afixada em local visível ao público;
- 10.9.2.** As lavanderias externas podem processar roupas além das provenientes do Serviço de Saúde, entretanto o seu ciclo deve ser separado;
- 10.9.3.** Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados junto à AN-VISA;
- 10.10.** Deve ser promovida capacitação para todos os profissionais envolvidos diretamente na prestação de serviços, antes do início do contrato e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas. O conteúdo mínimo das capacitações deve contemplar:
- 10.10.1.** As etapas do processamento de roupas de serviços de saúde;
- 10.10.2.** Segurança e saúde ocupacional;
- 10.10.3.** Prevenção e controle de infecção;
- 10.10.4.** Uso de produtos saneantes.
- 10.11. COLETA DA ROUPA SUJA NO SETOR DE EXPURGO DA UNIDADE:**
- 10.12.** Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na Unidade do Hospital Geral de Linhares:
- 10.12.1.** 1-Balança digital (capacidade 200 kg) com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o Contratante;
- 10.12.2.** Contêineres com tampa lavável;
- 10.12.3.** Sacos hampers (sacos vermelhos), o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento;
- 10.12.4.** Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.
- 10.12.5.** Carro de camareira.
- 10.13.** A coleta será feita no setor de expurgo da Unidade, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual - determinados no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009. A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa.
- 10.14.** A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

10.15. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, para posterior recolhimento pela Contratada, que deverá ser no mínimo 01 vez ao dia em horário estabelecido pelo Contratante.

10.16. Os sacos hampers devem ser identificados de acordo com a Unidade Geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos / resíduos sólidos de saúde, quando encontrados.

10.17. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 1 (uma) vez ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados.

10.18. PESAGEM, RECEBIMENTO, SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ROUPA SUJA NA LAVANDERIA:

10.18.1. O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;

10.18.2. Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia - em kg e anotação das ocorrências, se houver. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;

10.18.3. O relatório citado deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo Contratante;

10.18.4. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento;

10.18.5. A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;

10.18.6. O funcionário que faz a separação da roupa deve usar os EPIs – 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;

10.18.7. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma só vez;

10.18.8. Nessa área deve ser provido um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfuro cortante e outro recipiente com capacidade de contenção de líquido e resistente à ruptura para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura sejam encontrados junto com a roupa suja;

10.18.9. 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. Devolver para o serviço de enfermagem da Unidade Geradora através de protocolo;

10.18.10. O peso considerado para a emissão de Nota Fiscal da prestação do serviço é o peso da roupa processada (suja). A anotação das pesagens deverá ser registrada no mapa de controle diário

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

10.19. TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:

10.19.1. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo devidamente adequado a natureza da carga.

10.19.2. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação e realizar as manutenções preventiva e corretiva que julgar necessária para o bom funcionamento do mesmo de modo a prevenir possíveis acidentes.

10.19.3. O transporte da roupa suja até o setor de triagem deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que, em hipótese alguma, haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

10.19.4. Os carros de roupa devem ser submetidos à limpeza com água e sabão e desinfecção. Para o processo de desinfecção podem ser utilizados álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 1% (seguir padronização da CCIH) dependendo do tipo de material utilizado em sua estrutura. Deve se observar a limpeza e a desinfecção do carro de transporte de roupas sujas no final do dia, ou se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte interno de roupa limpa e suja, ele deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após a coleta de roupa suja.

10.19.5. O veículo utilizado para o transporte de roupa suja para a unidade de processamento externa ao serviço de saúde deve passar por processo de limpeza com água, sabão ou detergente e desinfecção diariamente. Se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte de roupa limpa e suja, ele deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após a coleta de roupa suja.

10.19.6. Sempre que houver extravasamento de matéria orgânica nas superfícies do veículo de transporte, recomenda se imediatamente retirar o excesso com papel ou material absorvente e em seguida realizar a limpeza e desinfecção da superfície.

10.20. LAVAGEM DAS ROUPAS:

10.20.1. A contratada deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

10.20.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem, exceto consumo de água e energia em geral, são de responsabilidade da Contratada;

10.20.3. A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação – dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada – sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas; sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;

10.20.4. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

10.20.5. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação enxágüe inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação e amaciamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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

10.21. SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA:

10.21.1. A pré-secagem se dará com extratores centrífugos que extrairão a água de lavagem residual. Estes maquinários serão dispensados sempre que o sistema de lavagem for efetuado, por meio de lavadora extratora;

10.21.2. A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois, enviada a área de acabamentos;

10.21.3. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização;

10.21.4. As roupas que não serão passadas na calandra serão encaminhadas aos secadores onde serão secas conforme o tipo têxtil.

10.22. REPARO, REAPROVEITAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS:

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

10.22.2. As peças danificadas que não puderem ser recuperadas deverão ser substituídas no prazo de 7 (sete) dias, em padrão de acordo com as especificações do Projeto Básico.

10.23. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS:

10.23.1. No final do procedimento de processamento das roupas estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens (transparente) que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues;

10.23.2. Os custos com embalagens (para montagem dos kits) são de responsabilidade da Contratada.

10.23.3. O controle diário de roupas deverá ser realizado de acordo com o mapa / censo diário de internação / ocupação dos leitos, fornecido pelo serviço de enfermagem.

10.23.4. A montagem dos Kits deverá ser feita por um funcionário da Contratada em conjunto com o serviço de rouparia da Unidade.

10.23.5. 01 balança para pesagem roupa limpa

10.24. TRANSPORTE E ENTREGA DA ROUPA LIMPA À ROUPARIA DA UNIDADE:

10.24.1. O transporte da roupa limpa da lavanderia da Contratada para a unidade Contratante deverá ser feito em veículo devidamente adaptado a natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

10.24.2. O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado, a roupa deverá estar embalada em sacos plásticos (transparente);

10.24.3. O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;

10.24.4. A roupa processada deve ser entregue à rouparia da unidade, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do Contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

10.24.5. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Contratada e outro do Contratante. Será considerada a diferença de até 15% (a menos) do peso da roupa limpa quando comparado ao mesmo lote de roupas sujas.

10.24.6. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando o rol da roupa entregue, assim como a anotação de ocorrências, se houver;

10.24.7. Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

10.24.8. As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob a supervisão da C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

10.24.9. Toda roupa lavada, 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, não havendo ônus para o Contratante;

10.24.10. Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

10.25. DOS RESÍDUOS:

10.25.1. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente e melhor técnica e tecnologias disponíveis;

10.25.2. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC N° 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

10.25.3. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de lavanderia hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como a legislação vigente;

10.25.4. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante;

10.26. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

10.26.1. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes itens deverão ser devolvidos ao serviço de enfermagem, através de protocolo;

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

10.26.3. Além das atividades primárias, deverá ser realizada a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

10.26.4. Submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados;

10.26.5. Apresentar listagem dos produtos utilizados, com ficha técnica, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo Contratante;

10.26.6. As unidades de processamento de roupas de serviços de saúde devem possuir um profissional responsável pela coordenação da Unidade;

10.26.7. A Licitante tem por obrigação, no ato do processo licitatório, tanto para os serviços prestados nas dependências da Contratada quanto para aqueles prestados nas dependências do Contratante, de apresentar documentação comprovando que o objeto social da empresa é a prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar, bem como que possui instalações devidamente autorizadas pelos órgãos reguladores do setor para exercer a atividade-fim;

10.26.8. A unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços deverá ser o “quilograma (kg) de roupa coletada”, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e conseqüente padronização no âmbito do Estado;

10.26.9. As coletas de roupa suja e entrega de roupa limpa deverão ser realizadas em horários que atendam à demanda da unidade Contratante e que estejam de acordo com as especificações técnicas definidas em Lei.

10.27. FORNECIMENTO DE ENXOVAL:

10.27.1. O enxoval de roupas hospitalares necessária para a Unidade encontra-se descrito no ANEXO III, denominado: Relação de Enxoval de Roupa Hospitalar a ser Disponibilizado por Unidade discriminado por tipo e modelo da roupa, tamanhos e medidas, cores e quantidades de cada peça;

10.27.2. A reposição de peças que compõe o enxoval visa manter o volume necessário ao atendimento dos leitos ativos da Unidade Hospital Geral de Linhares e do Pronto Socorro anexo é de responsabilidade da Contratada;

10.27.3. O fornecimento do enxoval será conforme solicitação da Unidade Hospital Geral de Linhares e do Pronto Socorro anexo é de responsabilidade da Contratada.

10.28. PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

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

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

10.28.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

10.28.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal nº 8.077 de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução Normativa MS nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de advertência para Detergentes e seus Congêneres;

10.28.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I são francamente desfavoráveis a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

10.28.6. Utilizar saneantes domissanitários devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde – artigos 7 e 8 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

10.28.7. produtos de uso rotineiro por seres humanos;

10.28.8. Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RES nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados na Resolução nº184, de 22.10.2000;

10.28.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 18 de agosto de 2010;

10.28.10. Somente aplicar saneantes domissanitários com substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição biodegradáveis, conforme disposições da Portaria RDC nº180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas e do atual estágio de conhecimento do grau de Biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

10.28.10.1. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%, fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

10.28.10.2. O Contratante poderá coletar, uma vez por mês, ou sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análise laboratorial;

10.28.10.3. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados de análise química da amostra analisada;

10.28.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

10.28.11.1. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos sus-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

peitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;

10.28.11.2. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

10.28.12. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua composição, fabricação e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada – frente e verso do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos -DIPROD e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários – DISAD, da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

10.28.13. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

10.28.14. A Contratada deve apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou terceiros.

10.29. OBSERVAÇÃO:

10.29.1. ROUPA LIMPA (1) DEVERÁ SER DE 1 (UMA) VEZ AO DIA – DE DOMINGO A DOMINGO, EM HORÁRIO ESTABELECIDO PELO CONTRATANTE, DE FORMA A COBRIR A NECESSIDADE DA UNIDADE.

10.29.2. A COLETA/ENTREGA será de 1 vez ao dia, porém pode ser negociável desde que não haja falta de enxoval na unidade.

10.30. DA VISITA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO

10.30.1. Será realizada visita técnica pela equipe da Diretoria Geral do HGL- Hospital Geral de Linhares, nas dependências da lavanderia da primeira colocada da licitação.

10.30.2. A empresa licitante deverá disponibilizar o acesso da equipe técnica da Administração à lavanderia, em prazo não superior a 3 dias úteis da data limite para o agendamento.

10.30.3. O relatório de conformidade será emitido no prazo de até 5 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

12.1 Fica vedada a SUBCONTRATAÇÃO total do objeto licitado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

13.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 104, I, e 124 da Lei nº 14.133/21.

13.2 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

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

14.1.1.1. 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;

14.1.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.3. Praticar ato lesivo contra a Administração Pública, previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.7. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.7.1. Para a infração prevista no item 14.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.7.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.8. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.10. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, bem como pela infração administrativa prevista no item 10.1.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.13. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

14.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.17. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, mediante formalização motivada nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.4 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

16.1 O extrato do presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

17.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

17.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

17.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

17.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

17.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

17.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

17.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

17.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

17.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.6.1: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

17.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

17.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

17.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

17.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE LINHARES – ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE -----

CONTRATANTE

Pregão Eletrônico FMS nº 021/2025
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - -----

2 - -----



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº -----/2025

ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1.					
2.					
TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS					

Os valores unitários e totais da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para o item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Ident. _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2025
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico FMS nº /2025, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) (Endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Linhares, _____ de _____ de _____.

(sócio administrador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2025
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Linhares - ES, de de 2025

(REPRESENTANTE LEGAL)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2025
ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

(RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL);

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, 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.

Linhares - ES, de _____ de 2025

(REPRESENTANTE LEGAL)

ALEXANDRE MARIM
VIEIRA:05393379781

Assinado digitalmente
por ALEXANDRE MARIM
VIEIRA:05393379781
Data: 2025.07.08
14:12:06 -0300



Baixa Media Alta

Danos: Impugnações, licitação fracassada ou sobrepreço inviabilizando a contratação do serviço e não atendimento no prazo, com impactos às atividades finalísticas dos setores e limitação ou frustração da competição.

Ações Preventivas: Verificar e adequar às especificações dos serviços, evitar de forma injustificada o direcionamento de fornecedor e assegurar que a especificação não contenha informações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias.

Ações de Contingências: Discutir com a área requisitante medidas para que se possa amenizar erros grotescos quanto às especificações dos materiais.

Risco 04: Pesquisa de preço inadequada:

Probabilidade:

Baixa Media Alta

Impacto:

Baixa Media Alta

Danos: Inviabilização da contratação e aquisição com sobrepreço ou preço inexequível.

Ações Preventivas: Participar das capacitações realizadas pelo setor competente, conhecimento da legislação vigente (Lei nº 14.133/2021), Conhecer as variações do mercado para o serviço, dirimir dúvidas com o fornecedor, se necessário.

Ações de Contingências: Analisar a possibilidade de correção dos vícios e realizar novo certame.

Risco 05: Agrupamento ou parcelamento inadequado:

Probabilidade:

Baixa Media Alta

Impacto:

Baixa Media Alta

Danos: Não contratação do serviço, infringir a legislação.

**Probabilidade:**

Baixa Media Alta

Impacto:

Baixa Media Alta

Danos: Retrabalho e inviabilização da contratação em tempo hábil, causando impactos às atividades meio e finalísticas dos setores requisitantes.

Ações Preventivas: Avaliar a especificação dos materiais, realizar ampla pesquisa de mercado, de acordo com a legislação vigente.

Ações de Contingências: Republicar o edital, após saneamento dos vícios que resultaram no fracasso.

Risco 09: Seleção de fornecedor inapto:**Probabilidade:**

Baixa Media Alta

Impacto:

Baixa Media Alta

Danos: Não recebimento do serviço em conformidade, atraso no fornecimento.

Ações Preventivas: Inserir de forma clara no Termo de Referência e, quando for o caso, no edital as regras de qualificação técnica e econômico-financeira essenciais.

Ações de Contingências: Inabilitar o fornecedor quando não atendidos os pré-requisitos dispostos nos instrumentos TR e Edital, convocar o fornecedor subsequente.

Risco 10: Atraso no início do serviço:**Probabilidade:**

Baixa Media Alta

Impacto:



Ações Preventivas: Fiscalizar tempestivamente cada ação da contratada com relação à execução do objeto, solicitar junto ao fornecedor esclarecimentos ou aviso de irregularidade oferecendo prazo para regularização da obrigação, Incluir cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, entregas fora da especificação e ou descumprimento das obrigações.

Ações de Contingências: Aplicar penalidades à empresa, tempestivamente, para que os prejuízos sejam evitados ou mitigados, Instaurar processo administrativo sancionador pela inexecução do objeto.

4. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS:

Declaro para devidos fins, que o Departamento de Atenção Primária é responsável pela elaboração do Presente documento, através de seu representante abaixo assinalado:

Linhares-ES, 10 de março de 2025.

Assinado por LUCIMAR CONTI 891.***.***.***
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
20/03/2025 10:08:52

Lucimar Conti
Coordenadora Compras
Hospital Geral de Linhares

Assinado por ALEXANDRE MARIM VIEIRA
053.***.***.***
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
20/03/2025 10:42:55

Alexandre Marim Vieira
Diretor Geral
Hospital Geral de Linhares