



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL
Departamento de Gestão de Compras - SMCL-DGC

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº392/2026/SMCL-DGC
RETIFICADO

Porto Velho, 27 de julho de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005.000162/2025-64 SEI - PVH			
Unidade Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA	Orçamentária:	Cadastro:	
Nome do requisitante: Francisca Rodrigues Nery - Diretora - DMAC/SEMUSA	Sector/Departamento: Coordenadoria de Apoio Administrativo	Data do Pedido: 11/02/2026	

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar externa, com fornecimento e gestão de enxoval hospitalar em regime de comodato, incluindo coleta, transporte, pesagem, processamento, higienização, secagem, acabamento, acondicionamento, distribuição e controle de rastreabilidade do enxoval**, visando atender às necessidades das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO							
ITEM	CATMA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	19542	SERVIÇOS DE LAVANDERIA EXTRA HOSPITALAR PARA UNIDADES DE SAÚDE COM ALOCAÇÃO DE ENXOVAL- contendo recolhimento, transporte, pesagem, classificação de roupa suja, lavagem em lavadoras com barreiras, secagem, calandragem, classificação final, embalagem e entrega dos kits de roupas limpas, com controle de rastreabilidade do enxoval próprio em condições adequadas de preservação, em quantidade e qualidade conforme as necessidades, rotinas e horários estabelecidos pela contratante; Os	KG	260.640	R\$ 14,74	R\$ 320.152,80	R\$ 3.841.833,60

		serviços de lavanderia hospitalar serão executados nas instalações (lavanderia) da CONTRATADA.					
2	19542	Prestação de serviços de Auxiliar de Lavanderia Hospitalar, com dedicação exclusiva de mão de obra, para execução das atividades na maternidade, em regime de jornada 12x36, nos períodos diurno e noturno.	POSTO/MÊS		R\$ 14.385,75	R\$ 14.385,75	R\$ 172.629,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É R\$ 4.014.462,60 (quatro milhões e quatorze mil e quatrocentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos).							

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.2. Da natureza do objeto: A referida contratação é considerada **SERVIÇO COMUM**, considerados **serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra** cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Essa justificativa se encontra com devido amparo legal, nos termos da legislação vigente nos incisos XIII e XVI art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021](#). O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Esta licitação destina - se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133.21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável atendendo as necessidades da **Secretaria Municipal de de Saúde - SEMUSA**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº 005.000162/2025-64SEI-PVH**, visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.1.1. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de de Saúde - SEMUSA**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO**. Neste sentido, foi juntado a Minuta do Termo de Referência id. **0773976** elaborada pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.2. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Lei 14.133/2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, e ainda com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.

2.2. Da justificada da SEMUSA.

2.2.1. A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar id. **0769171**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme informações do Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução escolhida está definida no **Estudo Técnico Preliminar** id. **0769171**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade - Requisitos Sanitário e Regulatórios

4.1.1. A contratação deverá observar integralmente as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU/AGU, 8ª edição/2025), bem como as normas sanitárias da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA aplicáveis ao processamento de roupas em serviços de saúde.

4.1.2. A empresa a ser contratada deverá possuir Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento válida, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, específica para unidade de processamento de roupas de serviços de saúde, nos termos da Lei nº 9.782/1999 e da Lei nº 6.437/1977.

4.1.3. A unidade de processamento de roupas terceirizada deverá observar integralmente:

- a)** A Resolução RDC nº 06/2012 – ANVISA;
- b)** O Manual “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos” – ANVISA, 2009;
- c)** Demais normas sanitárias aplicáveis ao processamento de roupas hospitalares.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto, considerando a natureza sanitariamente crítica e contínua dos serviços, a necessidade de rastreabilidade integral, a responsabilidade técnica permanente e o risco de contaminação cruzada. Dessa forma, a execução deve permanecer sob controle direto e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, permitindo fiscalização efetiva e assegurando a qualidade e segurança assistencial.

4.3. Alteração Subjetiva

4.3.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do produto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.4. Requisitos legais e normativos

4.4.1. A contratação deverá observar, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as normas e regulamentos aplicáveis à execução de serviços de lavanderia hospitalar, especialmente:

I – Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 06/2012 (ANVISA), que dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para unidades de processamento de roupas de serviços de saúde;

II – Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 50/2002 (ANVISA), referente ao planejamento físico de estabelecimentos assistenciais de saúde;

III – Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 63/2011 (ANVISA), que trata dos requisitos de boas práticas de funcionamento para serviços de saúde;

IV – Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 694/2022 (ANVISA), que dispõe sobre produtos saneantes e afins;

V – Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – ANVISA;

VI – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial a NR-06 (EPI) e a NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde);

VII – Demais normas técnicas, sanitárias, ambientais e trabalhistas aplicáveis à execução do objeto.

4.5. A contratada deverá:

4.5.1. Atender às orientações constantes no Manual da ANVISA: “Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009);

4.5.2. Comprovar que, caso processe roupas de outros segmentos (ex.: hotelaria), tal atividade esteja expressamente autorizada em seu alvará sanitário, sendo vedado às unidades intra-serviço de saúde processar roupas de outras naturezas;

4.5.3. Manter registros atualizados de segurança e saúde ocupacional, conforme normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

4.5.4. Possuir aprovação e registro junto aos órgãos competentes, incluindo órgãos ambientais, Defesa Civil e Prefeitura Municipal;

4.5.5. Caso possua caldeira ou vaso de pressão, comprovar o registro e atendimento à Norma Regulamentadora

4.6. Requisitos gerais da prestação dos serviços

4.6.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA, caracterizando-se como lavanderia hospitalar externa, sendo de sua inteira responsabilidade o fornecimento de instalações, equipamentos, insumos, produtos químicos, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

4.6.2. A CONTRATADA deverá garantir que todas as etapas do processamento das roupas hospitalares atendam aos padrões técnicos e sanitários exigidos pela legislação vigente e pelas boas práticas recomendadas pela ANVISA.

4.6.3. Escopo mínimo do processamento das roupas hospitalares

O processamento das roupas hospitalares compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

I – Coleta da roupa suja nas unidades de saúde, em locais previamente definidos pela CONTRATANTE;

II – Transporte da roupa suja em veículos apropriados e segregados;

III – Pesagem da roupa suja;

IV – Recebimento, separação e classificação da roupa;

V – Lavagem, higienização e desinfecção;

VI – Secagem, calandragem, prensagem ou acabamento adequado ao tipo de peça;

VII – Reparos e reaproveitamento de peças, quando tecnicamente viável;

VIII – Acondicionamento e embalagem da roupa limpa;

IX – Transporte e entrega da roupa limpa às unidades de saúde;

X – Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo.

4.7. Requisitos de mão de obra e operação

4.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra especializada, em quantidade suficiente para a execução dos serviços, incluindo pessoal técnico, operacional e administrativo.

4.7.2. Todos os trabalhadores envolvidos deverão estar devidamente treinados, uniformizados e equipados com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme normas vigentes.

4.7.3. A CONTRATADA deverá apresentar plano de contingência, em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, e obrigatoriamente antes do início da execução, contemplando medidas para assegurar a continuidade do serviço em situações de falha operacional, indisponibilidade de equipamentos, ausência de pessoal e demais eventos críticos, sujeito à aprovação da fiscalização/gestor do contrato.

4.7.4. O início da execução ficará condicionado à apresentação e aprovação do plano de contingência, quando a natureza do objeto exigir continuidade operacional sem interrupções.

4.8. Requisitos de coleta, transporte e acondicionamento

4.8.1. A coleta e o transporte da roupa suja e da roupa limpa deverão ocorrer de forma segregada, observando-se o fluxo unidirecional, de modo a evitar qualquer possibilidade de contaminação cruzada.

4.8.2. Os sacos, hampers, contêineres e demais recipientes utilizados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e atender às exigências sanitárias aplicáveis.

4.8.3. O transporte externo deverá ser realizado em veículos adequados, com compartimento de carga isolado da cabine do motorista, devidamente higienizados e identificados.

4.9. Requisitos de controle, pesagem e rastreabilidade

4.9.1. A pesagem da roupa suja deverá ser realizada por meio de balança digital aferida, na presença de representante da CONTRATANTE, para fins de controle e medição dos serviços.

4.9.2. A estimativa de consumo de roupas hospitalares foi elaborada com base em metodologia técnica fundamentada no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA (2009), utilizando-se como parâmetro de cálculo o quantitativo de leitos/unidades atendidas, perfil assistencial de cada estabelecimento, taxa média de ocupação, tipo de atendimento prestado e parâmetros referenciais de geração de roupa hospitalar por leito/dia.

4.9.3. Para fins de estimativa, foi adotada a seguinte metodologia de cálculo: **Quantidade estimada diária (kg/dia) = Número de leitos/atendimentos x Parâmetro de geração de roupa (kg/leito/dia) x Taxa média de ocupação operacional**

4.9.4. Os parâmetros técnicos utilizados variam conforme o perfil assistencial da unidade, observando-se as referências da ANVISA para hospitais gerais, unidades de pronto atendimento, maternidade, ambulatórios e demais serviços especializados.

4.9.10. Complementarmente, os quantitativos projetados foram confrontados com a média histórica de consumo do contrato atualmente vigente, a fim de aferir aderência operacional e adequação da estimativa à realidade assistencial da rede municipal de saúde.

4.9.11. Com base na metodologia acima, estima-se o consumo médio diário de aproximadamente **724 kg**, correspondente a **21.720 kg/mês** e **260.640 kg/ano**, podendo tais quantitativos sofrer variações decorrentes da demanda assistencial efetiva e da taxa de ocupação das unidades atendidas.

4.10. Requisitos de Segurança e Saúde Ocupacional

4.10.1. A contratada deverá comprovar atendimento às normas de segurança e saúde ocupacional vigentes, incluindo:

- a)** Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- b)** Controle de uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- c)** Registros exigidos pelo Ministério do Trabalho.

4.10.2. Caso possua caldeira ou vaso de pressão, deverá comprovar atendimento à NR-13, incluindo laudos e registros atualizados.

4.11. Requisitos Ambientais

4.11.1. A empresa deverá possuir licenciamento ambiental válido, quando exigível, expedido pelo órgão competente.

4.11.2. Deverá comprovar destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo de lavagem hospitalar, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.11.3. Deverá adotar práticas que promovam:

- I** – Uso racional de água;
- II** – Uso eficiente de energia;
- III** – Utilização de produtos saneantes regularizados junto à ANVISA;
- IV** – Redução de impacto ambiental no processo produtivo.

4.12. Prestação dos Serviços e Unidades Atendidas

4.12.1. O serviço objeto desta contratação será prestado nas dependências da CONTRATADA, caracterizando-se como lavanderia hospitalar externa, sendo de sua responsabilidade o processamento das roupas provenientes das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

4.12.2. A coleta das roupas sujas deverá ocorrer nos horários e condições estabelecidos pela CONTRATANTE, observando-se as especificidades operacionais de cada unidade de saúde, de modo a garantir a continuidade do serviço e a segurança sanitária.

4.12.3. Como regra geral, a coleta e entrega do enxoval processado deverão ocorrer diariamente, inclusive em finais de semana e feriados, ressalvadas as particularidades operacionais de unidades específicas previstas neste instrumento.

4.12.4. Para a unidade UPA Jaci Paraná, em razão de sua localização geográfica e características operacionais, a coleta poderá ocorrer com frequência mínima de 03 (três) vezes por semana e máxima de 07 (sete) vezes por semana, conforme demanda assistencial.

4.12.5. Na Maternidade Municipal Mãe Esperança, considerando o volume operacional e a criticidade assistencial da unidade, a CONTRATADA deverá manter 01 (um) profissional alocado no período diurno para realização da coleta e distribuição interna de roupas, conforme necessidade operacional da unidade.

4.12.6. As unidades atendidas, respectivos endereços, quantitativos de leitos e horários de coleta constam na tabela item 5.8.18.3:

4.12.7. O prazo máximo para devolução do enxoval processado será definido pela área técnica demandante e

formalmente estabelecido no Termo de Referência, observada a necessidade de continuidade operacional dos serviços assistenciais.

4.12.8. O prazo máximo para devolução do enxoval processado às unidades de saúde deverá observar a necessidade de continuidade operacional dos serviços assistenciais, devendo a CONTRATADA garantir fluxo logístico compatível com a demanda da rede municipal de saúde.

4.12.9. O prazo operacional específico de devolução do enxoval processado será definido pela área técnica demandante e formalmente estabelecido no Termo de Referência/Contrato, observadas as particularidades assistenciais das unidades atendidas.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local de entrega, detalhamento do serviço e condições de recebimento

5.1.1. A prestação dos serviços será realizada nas dependências da CONTRATADA, caracterizando-se como lavanderia hospitalar externa, cabendo-lhe o recolhimento, processamento, higienização e devolução do enxoval hospitalar às unidades de saúde atendidas, bem como o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, veículos, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

5.2. Mão de Obra com Dedicação Exclusiva

5.2.1. A contratação contempla a disponibilização de posto de apoio operacional com dedicação exclusiva de mão de obra, destinado à execução das atividades de controle, distribuição e gestão do enxoval na unidade indicada pela CONTRATANTE, quando previsto no objeto.

5.3. Disposições Relativas à Mão de Obra

5.3.1. Não haverá vínculo empregatício entre a Administração e os empregados da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

5.3.2. A Administração não se vincula a acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho firmados pela CONTRATADA.

5.4. Regime de Execução

5.4.1. A execução do objeto dar-se-á sob regime de prestação de serviços contínuos, por demanda, com medição mensal baseada na quantidade de quilogramas (kg) de roupa processada, incluindo a disponibilização de posto de apoio operacional quando aplicável.

5.4.2. A prestação dos serviços compreenderá, no mínimo:

I – Coleta, transporte, pesagem, separação, classificação e processamento das roupas hospitalares sujas;

II – Lavagem, desinfecção, secagem, calandragem, dobragem, acondicionamento e distribuição do enxoval limpo;

III – Fornecimento de equipamentos, utensílios, materiais de consumo e demais insumos necessários à execução dos serviços;

IV – Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios empregados na execução contratual, incluindo reposição de peças e acessórios;

V – Reparo, reaproveitamento e substituição de peças danificadas do enxoval hospitalar, quando cabível.

5.4.3. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica, operacional e administrativa em quantitativo suficiente e com qualificação compatível para a adequada execução dos serviços, observadas as normas sanitárias e de vigilância aplicáveis.

5.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar plano de contingência operacional no ato da assinatura do contrato, contemplando medidas para manutenção da continuidade dos serviços em casos de falha de equipamentos, indisponibilidade de pessoal, interrupção operacional ou quaisquer eventos que possam comprometer a execução contratual.

5.5. Coleta e Acondicionamento da Roupa Suja

5.5.1. Toda roupa suja deverá ser imediatamente acondicionada em saco hamper apropriado, resistente e compatível com o peso e volume do material transportado, permanecendo acondicionada até seu processamento.

5.5.2. O acondicionamento, armazenamento temporário e transporte interno da roupa suja nas unidades geradoras deverão observar as normas de biossegurança e as recomendações sanitárias aplicáveis ao processamento de roupas de serviços de saúde.

5.5.3. A retirada da roupa suja das unidades geradoras deverá ocorrer com o mínimo de agitação e manuseio possível, observadas as precauções padrão de biossegurança.

5.5.4. Toda roupa proveniente de unidades de saúde deverá ser considerada potencialmente contaminada, devendo ser adotado tratamento uniforme quanto ao seu acondicionamento e processamento.

5.5.5. A equipe da unidade geradora deverá adotar medidas para evitar o envio de materiais perfurocortantes, instrumentais ou objetos estranhos juntamente com a roupa suja.

5.5.6. Os sacos hampers deverão ser devidamente fechados, sem exceder sua capacidade operacional, de modo a evitar rompimentos, vazamentos e contaminação do ambiente durante o transporte.

5.5.7. O armazenamento temporário da roupa suja nas unidades geradoras deverá ocorrer em local adequado, arejado, higienizado e destinado especificamente para esse fim.

5.5.8. A coleta deverá ser realizada em horários previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, ou conforme necessidade operacional da unidade, devendo a roupa suja permanecer o menor tempo possível armazenada antes de seu processamento.

5.5.9. Não será admitida a utilização de métodos, recipientes ou materiais de acondicionamento incompatíveis com as normas sanitárias aplicáveis ao processamento de roupas de serviços de saúde.

5.6. Coleta e Transporte da Roupa Suja

5.6.1. A coleta e o transporte da roupa suja deverão ser realizados por profissionais devidamente treinados, uniformizados, paramentados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados à atividade, observadas as normas de biossegurança e legislação sanitária aplicável.

5.6.2. O transporte da roupa suja deverá ocorrer de forma a evitar contaminação do ambiente, dos trabalhadores, dos pacientes e de outras áreas da unidade de saúde.

5.6.3. Os recipientes, carros funcionais, contêineres ou equipamentos utilizados para coleta e transporte de roupa suja deverão ser exclusivos para essa finalidade, devidamente identificados, vedados, laváveis, de fácil higienização e compatíveis com as exigências sanitárias aplicáveis.

5.6.4. A coleta interna da roupa suja nas unidades geradoras será realizada por profissionais da CONTRATADA, observadas as rotinas e fluxos definidos pela CONTRATANTE.

5.6.5. O transporte interno e externo da roupa suja deverá observar fluxo operacional que impeça o cruzamento entre roupa suja e roupa limpa.

5.6.6. A periodicidade de coleta deverá atender à necessidade operacional das unidades de saúde, observados os horários e frequências definidos pela CONTRATANTE, inclusive aos sábados, domingos e feriados quando necessário.

5.6.7. Recebimento, Classificação e Pesagem da Roupa Suja

5.6.8. O recebimento da roupa suja na unidade de processamento da CONTRATADA deverá ocorrer em área própria e segregada para essa finalidade, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

5.6.9. Antes do início do processamento, a roupa suja deverá ser classificada e pesada, na presença de representante da CONTRATADA e, quando exigido pela fiscalização contratual, de representante da CONTRATANTE.

5.6.10. Durante as etapas de recebimento, classificação e pesagem, deverão ser adotadas medidas para minimizar a agitação e manuseio excessivo das roupas, observando-se as normas de biossegurança aplicáveis.

5.7. Pesagem, Controle e Registro da Roupa Processada

5.7.1. A pesagem da roupa deverá ser realizada pela CONTRATADA no momento do recebimento do material na unidade de processamento, podendo ser efetuada nova pesagem após a separação e classificação, quando necessária para fins operacionais de dimensionamento da carga de lavagem.

5.7.2. Para fins de medição contratual, a pesagem da roupa suja deverá ser realizada na presença de representante da CONTRATADA e de servidor designado pela CONTRATANTE.

5.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a Administração:

- I** – Balança digital apropriada, com certificado/laudo de aferição válido emitido por empresa especializada;
- II** – Contêineres e recipientes adequados ao acondicionamento e pesagem das roupas;
- III** – Sacos hampers e demais recipientes operacionais necessários à execução dos serviços.

5.7.4. O peso dos recipientes, sacos hampers ou demais invólucros utilizados na pesagem deverá ser desconsiderado para fins de medição e pagamento.

5.7.5. A CONTRATADA deverá emitir relatório diário de pesagem, contendo no mínimo o quantitativo de roupas coletadas/processadas em quilogramas, por unidade atendida.

5.7.6. Os relatórios de pesagem deverão ser conferidos e assinados pelos representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE, permanecendo uma via sob guarda de cada parte.

5.7.7. Em caso de divergência entre os quantitativos apurados pelas partes, prevalecerá, para fins de pagamento, o quantitativo validado pela fiscalização contratual, assegurado o contraditório administrativo à CONTRATADA.

5.8. Separação e Classificação da Roupa Suja

5.8.1. A CONTRATADA deverá proceder à separação e classificação da roupa suja previamente ao processamento, observando, no mínimo, critérios relacionados ao grau de sujidade, tipo de tecido, coloração e demais características técnicas relevantes ao adequado processamento.

5.8.2. A separação e classificação deverão ser realizadas em área própria e segregada, observadas as normas sanitárias, de biossegurança e saúde ocupacional aplicáveis.

5.8.3. A CONTRATADA deverá manter recipientes adequados para descarte de materiais perfurocortantes, infectantes e demais resíduos eventualmente encontrados durante a triagem da roupa suja, promovendo seu descarte em conformidade com a legislação vigente.

5.8.4. Durante a etapa de separação e classificação, deverão ser adotadas medidas para identificação e retirada de objetos estranhos eventualmente misturados à roupa suja, com vistas à proteção dos trabalhadores, preservação dos equipamentos e integridade do enxoval.

5.8.5. O manuseio da roupa durante a triagem deverá ocorrer com o mínimo de agitação possível, observadas as normas de biossegurança aplicáveis.

5.9. Critérios de Classificação Técnica da Roupa

5.9.1. Para fins de processamento adequado, a CONTRATADA deverá classificar a roupa hospitalar considerando, no mínimo, os seguintes critérios técnicos:

I – Grau de sujidade;

II – Coloração;

III – Tipo de fibra têxtil;

IV – Tecido, formato, tamanho e tipo de peça.

5.9.2. A classificação por grau de sujidade deverá observar, no mínimo:

I – **Sujidade pesada:** roupas com presença de sangue, fezes, vômitos e outras sujidades orgânicas/proteicas;

II – **Sujidade leve:** roupas sem presença de fluidos corpóreos, sangue ou produtos químicos.

5.9.3. A classificação por coloração deverá observar critérios que evitem manchas, desbotamento ou transferência de pigmentação durante o processo de lavagem.

5.9.4. Peças de pequeno porte ou de características especiais poderão ser acondicionadas em recipientes/sacos específicos para lavagem, quando tecnicamente recomendado.

5.10. Processo de Lavagem e Higienização

5.10.1. O processamento das roupas deverá observar integralmente as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, bem como os protocolos vigentes de controle de infecção hospitalar e as diretrizes do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA.

5.10.2. O processo de lavagem deverá ser compatível com as características técnicas das peças processadas, considerando o tipo de tecido, grau de sujidade e especificidades do enxoval hospitalar.

5.10.3. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos e processos adequados para garantir a higienização, desinfecção, preservação da integridade das fibras, manutenção das características funcionais do enxoval e redução da carga microbiológica aos níveis tecnicamente aceitáveis.

5.10.4. Todos os custos relacionados ao processo de lavagem, incluindo produtos químicos, insumos, água, energia, combustíveis e demais recursos operacionais, correrão integralmente por conta da CONTRATADA.

5.10.5. Os serviços deverão observar integralmente as normas sanitárias vigentes aplicáveis ao processamento

de roupas de serviços de saúde, especialmente as diretrizes atualizadas da ANVISA.

5.11. Dos ciclos e fases do processo de lavagem

5.11.1. Não existe um processo único e ideal para a lavagem de todas as roupas do serviço de saúde. As fases de um ciclo completo de lavagem consistem em: umectação, enxágues, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento. Um ciclo completo de lavagem geralmente é aplicado para roupas com sujidade pesada. Para roupas com sujidade leve, dispensam-se as etapas de umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo que o ciclo inicia-se na etapa de lavagem.

5.11.1.1. Umectação: Consiste no uso de produtos que dilatam as fibras e reduzem a tensão superficial da água, facilitando a penetração da solução e a remoção de sujidades, como sangue, albuminas, entre outras. Nessa fase, a água deve estar à temperatura ambiente, uma vez que a água aquecida favorece a fixação da matéria orgânica ao tecido.

5.11.1.2. Pré-lavagem: A pré-lavagem tem como função emulsionar as gorduras ácidas, dilatar as fibras dos tecidos, preparando as para as operações seguintes e, conseqüentemente, diminuindo a demanda de produtos químicos. Nessa fase, são usados detergentes que têm propriedades de remoção, suspensão e emulsão da sujidade, como descrito abaixo:

a) A remoção da sujidade ocorre pela ação química do detergente nas partículas de sujeira e o seu deslocamento por meio da ação mecânica.

b) A suspensão ocorre em consequência da ação do detergente sobre a sujidade, deixando-a suspensa na água.

c) A emulsão ocorre pelo poder de umectação do detergente tensoativo, que reage com a sujidade de natureza oleosa

5.11.1.3. O consumo de produtos químicos é menor usando-se a pré-lavagem, que remove grande parte da sujidade presente na roupa, enquanto que o restante será eliminado nas demais etapas.

5.11.1.4. Lavagem: Os princípios associados no processo de lavagem são de ordem física (mecânica, temperatura e tempo) e química (detergência, alvejamento, desinfecção, acidulação e amaciamento).

5.11.1.5. Na fase da lavagem, a combinação das ações mecânica, da temperatura, do tempo e da detergência tem a finalidade de remover o restante da sujidade.

5.11.1.6. Ação mecânica: A ação mecânica é produzida pelo batimento e esfregação das roupas nas lavadoras. Isso ocorre devido à rotação do tambor, que exerce a ação mecânica esfregando uma peça de roupa à outra, levantando-as com as pás para, logo em seguida, deixá-las cair na solução de lavagem.

5.11.1.7. Entre os fatores que interferem na ação mecânica, destacam-se: o excesso de roupa na lavadora, a rotação irregular do motor, a velocidade de rotação do cesto e o nível da água. Portanto, deve-se evitar a ocorrência desses fatores, a fim de garantir uma adequada ação mecânica na lavagem da roupa.

5.11.1.8. Temperatura: A temperatura é um fator importante no processo de lavagem, pois diminui a tensão superficial da água, facilitando a sua penetração nas fibras do tecido; enfraquece as forças de adesão que unem a sujeira ao tecido; diminui a viscosidade de graxas e óleos, facilitando a sua remoção; aumenta a ação dos produtos químicos e contribui para a desinfecção das roupas. Como resultado, melhora a qualidade do processo e colabora com a economia de tempo e de produtos químicos.

5.11.1.9. Apesar dessas vantagens, a temperatura elevada não é fator essencial para o processamento de roupas, uma vez que outros fatores também contribuem para a qualidade e segurança do processo. A utilização de água quente ($\geq 71,1$ °C por 25 minutos) foi demonstrada por Arnold como efetiva para a eliminação de microorganismos patogênicos. Esse estudo foi a base para o processamento de roupas de serviços de saúde até a década de 1980. Em 1981, Battles e Vesley apresentaram um estudo demonstrando que o serviço de processamento de roupas é responsável por 10% a 15% da energia consumida num hospital. Além desses, outros estudos relacionados à temperatura da água foram realizados, visando diminuir custos e garantir a segurança no processamento da roupa.

5.11.1.10. Esses estudos evidenciaram que a utilização de água entre 22 °C e 50 °C, associada ao uso controlado e monitorado de produtos a base de cloro, poderia ser tão efetiva quanto a utilização de água quente na eliminação de patógenos. Ressalta-se que o uso de Perborato de Sódio e Peróxido de Hidrogênio exige temperatura mais elevada da água, para sua ativação.

5.11.1.11. Tempo: O tempo em que a roupa é submetida à lavagem também interfere na qualidade do processo. Quando o tempo de lavagem está acima do necessário, gera aumento de custos e de consumo de energia, desgaste da roupa e diminuição da produtividade das lavadoras. Abaixo do necessário, não promove uma efetiva higienização da roupa. O tempo de operação começa a ser contado após os níveis de água e temperatura serem atingidos.

5.11.1.12. Nível da água: A água é o diluente dos produtos químicos que formam a solução de lavagem e o meio para carrear as sujidades em suspensão. Por isso, é necessário que o nível da água esteja adequado para a

quantidade de roupa a ser lavada. O nível de água no tambor interno da lavadora é fator importante para a eficácia da ação mecânica da lavagem. Se o nível de água estiver alto demais, pode ocorrer:

- a) Menor ação mecânica, em virtude da diminuição da altura da queda;
- b) Necessidade de aumento da quantidade de produto de lavagem;
- c) Maior ônus, causado pelo gasto desnecessário de água.

5.11.1.13. Por outro lado, se o nível de água estiver baixo demais durante os enxágues, provocará:

- a) Maior dificuldade e lentidão na remoção da sujeira e produtos saneantes;
- b) Permanência de resíduos de produtos saneantes que podem provocar odor desagradável e irritar a pele;
- c) Amarelamento da roupa.

5.11.1.14. Em todas as etapas após a lavagem, a qualidade da limpeza deve ser avaliada para determinar a necessidade de seu retorno para o início do processo e a existência de peças danificadas para posterior reparo ou baixa.

a) Alvejamento: O alvejamento altera a tonalidade natural do tecido exercendo ação branqueadora e colabora com a redução da contaminação microbiana. Essa é uma fase complementar da lavagem e nunca deve substituí-la. Pode ser realizado por alvejantes químicos, sendo que os mais eficientes são aqueles a base de cloro e oxigênio, ou por meio de branqueador óptico. Além desses, os mais utilizados são: peróxido de hidrogênio, perborato de sódio, ácido peracético e ozônio.

b) Enxágue: O enxágue é uma ação mecânica destinada à remoção, por diluição, da sujidade e dos produtos químicos presentes nas roupas. O risco de dano ao tecido pode ser minimizado por adequados enxágue e neutralização. É necessário cautela no enxágue da roupa, principalmente nas utilizadas por recém-nascidos, a fim de eliminar resíduos químicos que possam causar irritação da pele.

c) Neutralização ou acidulação: As etapas de lavagem são normalmente efetuadas em pH alcalino com o objetivo de favorecer a dilatação das fibras, emulsão de gorduras e neutralização de sujeiras ácidas. Se permanecer nos tecidos, a alcalinidade residual pode causar irritações quando em contato com a pele.

5.11.1.15. O processo de acidulação tem como finalidade a remoção da alcalinidade residual por meio da adição de um produto ácido ao último enxágue, o que promove a redução do pH e a neutralização dos resíduos alcalinos da roupa.

5.11.1.16. Na acidulação, o pH do tecido é reduzido de 12 para 5, ou seja, semelhante ao pH da pele. Essa queda de pH também contribui para a redução microbiana.

5.11.1.17. A acidulação traz as seguintes vantagens ao processo:

- a) Contribui para a inativação bacteriana; Diminui o número de enxágues;
- b) Evita o amarelamento da roupa durante a secagem e calandragem;
- c) Favorece o amaciamento das fibras do tecido;
- d) Reduz os danos químicos, por alvejantes, à roupa (oxicelulose);
- e) Propicia economia de água, tempo e energia elétrica.

5.11.1.18. A efetiva remoção da alcalinidade residual dos tecidos é uma importante medida para reduzir o risco de reação dermatológica nos pacientes.

a) Amaciamento: É uma operação que consiste em adicionar, no último enxágue, um produto que contém ácidos graxos em sua composição para realinhar as fibras, lubrificá-las e eliminar a carga estática. É realizado juntamente com a neutralização.

5.11.1.19. O amaciamento melhora a elasticidade das fibras, torna o tecido suave e macio, aromatiza suavemente a roupa, evita o enrugamento do tecido na calandra e melhora o acabamento.

5.11.2. Dos produtos químicos a serem utilizados

5.11.2.1. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos na Divisão de Produtos Saneantes Dominissanitários - D.I.S.A.D.S e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias.

5.11.2.2. A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizados para sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas).

5.11.2.3. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do

fabricante visando a garantia do serviço executado.

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

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

5.12. Gestão dos Resíduos Gerados no Processo de Lavanderia

5.12.1. Caberá à CONTRATADA a segregação, acondicionamento, coleta interna, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados na execução dos serviços de lavanderia sob sua responsabilidade.

5.12.2. A gestão dos resíduos deverá observar integralmente a legislação ambiental e sanitária vigente, as normas técnicas aplicáveis, bem como o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS da unidade atendida, quando aplicável.

5.12.3. O descarte definitivo de peças de enxoval inservíveis somente poderá ocorrer após sua descaracterização operacional e observância dos procedimentos definidos pela fiscalização contratual.

5.13. Entrega, Devolução e Conferência do Enxoval Processado

5.13.1. O prazo máximo entre a retirada da roupa suja e a devolução do enxoval processado não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, salvo situações excepcionais formalmente autorizadas pela fiscalização contratual.

5.13.2. O enxoval processado deverá ser entregue nas unidades atendidas devidamente separado por tipo de peça, natureza de uso e padrões de organização definidos pela CONTRATANTE.

5.13.3. As roupas limpas deverão ser entregues devidamente acondicionadas, embaladas e transportadas em conformidade com as normas de biossegurança aplicáveis.

5.13.4. A CONTRATADA deverá emitir relação/relatório de entrega contendo, no mínimo, quantitativo de peças entregues, identificação do lote processado e peso correspondente.

5.13.5. Os relatórios de entrega deverão ser conferidos e assinados pelos representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE, permanecendo uma via com cada parte.

5.13.6. Toda roupa entregue deverá ser previamente inspecionada pela CONTRATADA quanto à qualidade de limpeza, integridade e condições de uso.

5.13.7. As peças que apresentarem qualidade insatisfatória de higienização, acabamento ou conservação deverão ser recolhidas e reprocessadas pela CONTRATADA, sem ônus adicional à Administração.

5.13.8. A CONTRATADA deverá manter sistema de controle por lote, rastreabilidade ou mecanismo equivalente que possibilite o acompanhamento da movimentação do enxoval e prevenção de perdas/extravios.

5.14. Embalagem do Enxoval Processado

5.14.1. Após as etapas de acabamento, o enxoval limpo deverá ser devidamente dobrado, acondicionado e embalado de forma a preservar sua integridade sanitária até a entrega nas unidades atendidas.

5.14.2. A embalagem das peças poderá ser realizada individualmente, por lote ou em kits operacionais, conforme padrão definido pela CONTRATANTE e compatibilidade com a rotina assistencial das unidades atendidas.

5.14.3. Os materiais utilizados para embalagem deverão estar limpos, íntegros, secos e adequados à finalidade, de forma a evitar umidade, recontaminação ou comprometimento da qualidade do enxoval processado.

5.14.4. Peças de uso eventual ou sazonal, bem como aquelas de menor rotatividade, deverão receber acondicionamento compatível com a necessidade de preservação prolongada.

5.14.5. Todos os custos relativos às embalagens e materiais de acondicionamento correrão integralmente por conta da CONTRATADA.

5.15. Armazenamento e Controle do Enxoval Limpo

5.15.1. O armazenamento do enxoval limpo deverá ocorrer em local limpo, seco, arejado, protegido de umidade, poeira e contaminação, destinado exclusivamente para essa finalidade.

5.15.2. O enxoval limpo deverá ser armazenado em mobiliário, armários, estantes, carros funcionais ou recipientes adequados, dotados de superfícies laváveis e passíveis de higienização.

5.15.3. O transporte interno do enxoval limpo deverá ser realizado em recipientes ou carros exclusivos, fechados e adequados ao transporte de material limpo.

5.15.4. A CONTRATADA deverá adotar sistema de controle de estoque e distribuição do enxoval limpo, de forma a assegurar quantitativo adequado de abastecimento e evitar excessos ou desabastecimento nas unidades atendidas.

5.15.5. O manuseio do enxoval limpo deverá observar as normas de biossegurança e higiene aplicáveis, de modo a evitar recontaminação do material processado.

5.16. Transporte e Distribuição do Enxoval Limpo

5.16.1. A distribuição do enxoval limpo às unidades de saúde deverá ocorrer em horários compatíveis com a rotina operacional das unidades atendidas, observada a necessidade de abastecimento contínuo e pontual.

5.16.2. O transporte do enxoval limpo deverá ser realizado em carros, contêineres ou recipientes adequados, higienizados, exclusivos para essa finalidade e aptos a preservar a integridade sanitária do material transportado.

5.16.3. Quando o enxoval estiver devidamente embalado, poderão ser utilizados recipientes compatíveis com essa condição, desde que preservadas as condições de higiene e biossegurança aplicáveis.

5.16.4. O enxoval limpo não deverá ser transportado manualmente, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

5.17. Reparo, Recuperação e Reaproveitamento de Peças (do enxoval)

5.17.1. Caberá à CONTRATADA realizar a inspeção, revisão, recuperação e reparo das peças do enxoval que apresentarem danos passíveis de correção, desde que mantidas condições adequadas de uso, segurança, funcionalidade e aparência.

5.17.2. Os serviços de reparo poderão incluir costura, reforço estrutural, substituição de aviamentos e demais ajustes necessários à recuperação das peças.

5.17.3. Não será admitida a utilização de roupas cirúrgicas cerzidas, remendadas ou em desacordo com os padrões técnicos e sanitários aplicáveis.

5.17.4. Peças consideradas inservíveis deverão ser substituídas ou baixadas do estoque, conforme critérios definidos pela fiscalização contratual.

5.17.5. A critério da Administração, peças inservíveis poderão ser reaproveitadas mediante transformação em outros itens de uso operacional, desde que tecnicamente viável e previamente autorizado.

5.18. Processamento de Peças Novas ou Substituídas

5.18.1. Toda peça nova, confeccionada, substituída ou adquirida para integração ao enxoval deverá ser submetida a processamento/lavagem prévia antes de sua disponibilização para uso assistencial.

5.19. Preparação de Roupas para Esterilização

5.19.1. As peças destinadas a posterior esterilização, tais como campos cirúrgicos, capotes e similares, deverão ser processadas e acondicionadas de forma compatível com os protocolos técnicos aplicáveis ao preparo para esterilização.

5.19.2. As roupas destinadas à esterilização não deverão ser submetidas a processos de acabamento incompatíveis com sua finalidade técnica, observados os protocolos assistenciais aplicáveis.

5.20. Medidas de Biossegurança, Controle de Infecção e Proteção Ocupacional

5.20.1. A CONTRATADA deverá adotar integralmente as medidas de biossegurança, prevenção e controle de infecção aplicáveis ao processamento de roupas de serviços de saúde, em conformidade com a legislação sanitária vigente e normas técnicas pertinentes.

5.20.2. Todos os profissionais envolvidos na execução contratual deverão receber treinamento periódico e orientação contínua quanto às medidas de prevenção de infecção, biossegurança, saúde ocupacional e correta execução dos procedimentos operacionais.

5.20.3. A CONTRATADA deverá fornecer e exigir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs compatíveis com cada atividade executada, observadas as normas de segurança do trabalho e biossegurança aplicáveis.

5.20.4. Os EPIs e demais barreiras de proteção deverão ser mantidos em condições adequadas de uso, conservação e higienização, competindo à CONTRATADA sua substituição imediata quando apresentarem desgaste ou inadequação.

5.20.5. A CONTRATADA deverá assegurar o adequado descarte de materiais perfurocortantes, infectantes e demais resíduos eventualmente encontrados durante o processamento da roupa hospitalar, observando os protocolos de gerenciamento de resíduos aplicáveis.

5.21. Produtos Saneantes Utilizados no Processamento

5.21.1. Os produtos saneantes, detergentes, alvejantes, neutralizantes, amaciantes e demais insumos químicos empregados no processamento deverão possuir regular registro/autorização perante os órgãos competentes.

5.21.2. A seleção e utilização dos produtos químicos deverá observar compatibilidade técnica com o tipo de tecido, grau de sujeira, processo de lavagem adotado e preservação das características funcionais do enxoval hospitalar.

5.21.3. A CONTRATADA deverá assegurar que os produtos empregados não comprometam a integridade, resistência, coloração, conforto ou vida útil do enxoval hospitalar.

Quadro 1 – Barreiras de Proteção Utilizadas nas Etapas de Processamento da Roupa

Equipamento / Barreira de Proteção	Coleta da Roupa	Transporte de Roupa Suja	Área Suja	Área Limpa
Roupa privativa	X	X	X	X
Botas			X	X ²
Calçado fechado e antiderrapante	X	X		X
Luvas de borracha de cano longo	X ¹	X ¹	X	
Máscaras			X	
Toucas / Gorro	X	X	X	X
Proteção ocular			X ³	
Avental impermeável (sem mangas)	X	X	X ⁴	X ²
Avental de mangas longas			X	

Observações:

¹ Não é permitido tocar superfícies de uso comum com as mãos enluvasadas, devendo ser observados os protocolos de biossegurança aplicáveis.

² Aplicável na área limpa quando não houver utilização de lavadora extratora ou quando o processo operacional assim exigir.

³ Utilização obrigatória durante as atividades de separação e classificação da roupa suja, ou sempre que houver risco de projeção/contaminação.

⁴ Utilizar quando o avental de mangas longas não possuir característica impermeável.

5.21.3.1. Deve-se proceder a higienização das mãos após a retirada dos equipamentos de proteção individual.

5.22. Outras Obrigações Operacionais da Contratada

5.22.1. A CONTRATADA deverá manter sistema de controle do enxoval processado, visando prevenir perdas, extravios e inconsistências de estoque, comunicando formalmente à fiscalização quaisquer irregularidades identificadas.

5.22.2. A CONTRATADA deverá realizar tratamento adequado para remoção de manchas e sujidades, sendo consideradas impróprias para uso as peças que apresentarem manchas permanentes incompatíveis com os padrões mínimos de qualidade definidos pela CONTRATANTE.

5.22.3. Os danos causados ao enxoval, às instalações da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA na execução contratual, serão de sua inteira responsabilidade.

5.22.4. A CONTRATADA deverá manter programa de controle de qualidade e higiene do processamento, incluindo monitoramento periódico dos processos operacionais e apresentação de laudos/relatórios técnicos quando solicitados pela fiscalização contratual.

5.22.5. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, Manual Operacional da Lavanderia, contendo, no mínimo:

I – Organograma operacional e quadro de pessoal;

II – Fluxograma operacional do processamento do enxoval;

III – Descrição dos uniformes e EPIs utilizados;

IV – Programa de saúde e segurança ocupacional aplicável aos trabalhadores;

V – Programa de capacitação e treinamento de pessoal;

VI – Descrição das rotinas de limpeza e higienização da lavanderia;

VII – Descrição dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;

VIII – Protocolos operacionais de lavagem conforme tipo de peça e grau de sujidade.

5.22.6. A CONTRATADA deverá executar manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos utilizados na execução contratual, promovendo os reparos necessários à continuidade operacional dos serviços.

5.22.7. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, fornecendo acesso às informações, documentos, registros operacionais e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução.

5.22.8. A fiscalização da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução contratual.

5.23. Local de Execução dos Serviços

5.23.1. O objeto desta contratação será executado nas dependências da CONTRATADA, caracterizando-se como lavanderia hospitalar externa, sendo de sua responsabilidade o processamento integral das roupas provenientes das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

5.23.2. Todas as etapas de processamento ocorrerão exclusivamente nas dependências da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE apenas a disponibilização dos pontos de coleta e recebimento do enxoval.

5.23.3. A coleta das roupas sujas deverá ocorrer nos horários, frequências e condições estabelecidos pela CONTRATANTE, observadas as especificidades operacionais de cada unidade de saúde, de modo a garantir continuidade assistencial e segurança sanitária.

5.23.4. Integram o objeto da contratação as unidades de saúde relacionadas no Quadro correspondente deste Termo de Referência.

Endereço	Nº de Leitos	Outros	Hora da Coleta	Observações
1. UPA – ZONA LESTE 24 HORAS	Rua Mamoré, com Av. Riode Janeiro, S/N. Bairro: Tancredo Neves.	18	0	08:00 H
2. UPA – ZONA SUL 24 HORAS	Rua Urtiga Vermelha, com Rua Jatuarana S/N. Bairro: Cohab.	18	0	08:00 H
3. PRONTO ATENDIMENTO ANA ADELAIDE	Rua Padre Chiquinho, Nº 1060. Bairro: Pedrinhas.	08	0	08:00 H
4. PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ ADELINO	Rua Órion, Nº 56. Bairro: Ulysses Guimarães.	05	0	08:00 H
5. SAMU	Rua Lourenço Pereira Lima, Nº: 2276. Bairro: Embratel.	00	20	08:00 H
6. CENTRO DE ESPECIALIDADE S MÉDICAS DRº ALFREDO SILVA – CEM	Av. Rio Madeira com Av. Sete de Setembro, Nº 2016. Bairro: Nova Porto Velho.	01	0	08:00 H
7. CENTRO DE REFERÊNCIA	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima, S/N. Bairro:	01	0	08:00 H

SAÚDE DA MULHER – CRSM.	Embratel.			
8. CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO – CER	Rua Jamari com Pe. Chiquinho, S/N. Bairro: Pedrinhas.	01	0	08:00 H
9. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPSad	Rua Guaporé com Vieira Caúla, S/N, Bairro Agenor de Carvalho.	02	0	08:00 H
10. Policlínica Rafael Vaz e Silva	Rua Jacy Paraná, 1943 – Mato Grosso. Porto Velho, RO	01	0	08:00 H
11. UPA Jaci Paraná	Rua Sebastião Gomes S/N, Br – 364 – Sentido Acre. Distrito de Jaci Paraná	10	0	08:00 H
12. Maternidade Municipal Mãe Esperança	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima, 2350, Bairro Embratel.	62	0	07:00 H 12:00 H 19:00 H
13. Unidade de Acolhimento Casa Bem Viver Saúde	Ao lado do CAPS AD (Rua Guaporé com Vieira Caúla, S/N, Bairro Agenor de Carvalho.)	10	0	08:00 H

5.24. Prazo para Início da Execução

5.24.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, conforme instrumento contratual.

5.24. Recebimento dos Serviços

5.24.1. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e ocorrerá da seguinte forma:

I – Provisoriamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da prestação/entrega correspondente, para verificação preliminar de conformidade com as especificações contratuais;

II – Definitivamente: no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade, adequação e regularidade da execução contratual.

5.24.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica, operacional e contratual da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

5.24.3. Os serviços executados em desconformidade com as especificações contratuais serão recusados, devendo a CONTRATADA promover sua correção/refazimento sem ônus adicional para a Administração.

5.24.4. O atesto da Nota Fiscal ficará condicionado ao regular recebimento definitivo dos serviços pela fiscalização contratual.

5.24.5. A fiscalização da execução será exercida por servidor(es) designado(s) pela CONTRATANTE, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar, aferir e atestar a adequada execução contratual.

5.26. Garantia dos Equipamentos e Estrutura Operacional

5.26.1. Considerando que os equipamentos, máquinas, utensílios e estrutura operacional utilizados na execução contratual serão integralmente fornecidos pela CONTRATADA, compete exclusivamente a esta assegurar seu perfeito funcionamento, manutenção, conservação e substituição sempre que necessário à continuidade dos serviços.

5.26.2. Não se aplica garantia específica de produto nos termos do art. 42, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 28.874/2024, por não se tratar de aquisição de bens, mas de contratação de prestação continuada de serviços.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as

disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal.

6.1.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico, quando aplicável.

6.1.3. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, com a finalidade de alinhamento das condições de execução, fiscalização, indicadores de desempenho, metodologia de medição e aplicação de sanções.

6.2. Preposto da Contratada

6.2.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente preposto, antes do início da execução contratual, com poderes para representá-la perante a Administração.

6.2.2. O preposto será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, interlocução com a fiscalização e adoção das providências necessárias ao cumprimento do contrato.

6.2.3. A CONTRATANTE poderá recusar, de forma justificada, a indicação do preposto, hipótese em que a CONTRATADA deverá substituí-lo.

6.3 Fiscalização do Contrato

6.3.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições contratuais e a qualidade da prestação.

6.4.2. O fiscal técnico deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando eventuais irregularidades e as medidas necessárias à sua correção.

6.4.3. Caberá ao fiscal técnico realizar a medição dos serviços executados, validar relatórios operacionais e subsidiar o atesto para fins de pagamento.

6.4.4. O fiscal técnico deverá monitorar continuamente o desempenho da CONTRATADA, podendo adotar instrumentos de avaliação da qualidade dos serviços e indicadores de desempenho.

6.4.5. Quando identificadas falhas, o fiscal técnico deverá notificar a CONTRATADA para correção imediata, sem prejuízo da aplicação de sanções, quando cabíveis.

6.4.6. Situações que ultrapassem a competência do fiscal técnico deverão ser comunicadas ao gestor do contrato.

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. Compete ao fiscal administrativo acompanhar os aspectos administrativos e contratuais, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal e execução financeira do contrato.

6.5.2. A fiscalização administrativa deverá verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pela CONTRATADA, quando aplicável.

6.5.3. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória relativa a:

- I – Vínculo dos empregados envolvidos na execução;
- II – Pagamento de salários e benefícios;
- III – Recolhimento de encargos sociais;
- IV – Regularidade fiscal e trabalhista.

6.5.4. O descumprimento das obrigações poderá ensejar a aplicação de sanções, retenção de pagamento ou outras medidas previstas na legislação e no contrato.

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. O gestor do contrato será responsável pela coordenação da execução contratual, integrando as atividades de fiscalização técnica e administrativa.

6.6.2. Compete ao gestor do contrato:

I – Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – Adotar providências para prorrogação, alteração, reequilíbrio ou extinção do contrato;

III – Analisar relatórios de fiscalização;

IV – Promover a aplicação de sanções, quando cabível;

V – Encaminhar os processos para pagamento, conforme medições aprovadas.

6.6.3. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final acerca da execução contratual, avaliando os resultados alcançados e propondo melhorias para futuras contratações.

6.7. Disposições Finais sobre Fiscalização

6.7.1. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto.

6.7.2. A CONTRATADA deverá facilitar a atuação da fiscalização, fornecendo acesso a informações, documentos e locais necessários ao acompanhamento da execução contratual.

6.7.3. A execução contratual deverá observar, além das disposições deste Termo de Referência, a legislação vigente aplicável à matéria.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.1.1. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.2.1. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

VP valor da parcela paga:

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.6. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.8. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.9. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

7.10. Conta-Depósito Vinculada

7.10.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.10.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.10.3. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.10.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.10.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.10.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.10.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.10.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.10.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.10.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.10.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.10.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.10.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critério de Seleção do Fornecedor

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação na modalidade

Pregão na forma Eletrônica com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1.2. Critério de Julgamento da Proposta de Preços. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO** conforme inciso i, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

8.1.3. O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4. O regime de execução contratual será o de **empreitada por preço unitário**, tendo em vista a natureza variável da demanda, sendo o pagamento realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; e/ou Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas neste termo e no Edital de licitação.

8.2.2. Qualificação econômico-financeira

8.2.2.1. A qualificação econômico-financeira tem por finalidade assegurar que a empresa possua condições de cumprir integralmente as obrigações assumidas, prevenindo riscos de inadimplemento, paralisação dos serviços e prejuízos à Administração Pública. Diante desse contexto, considerando a **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº1/2026/SMCL-SEL**, será exigido nesta contratação:

CAPÍTULO IV – DOS SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, INCLUSIVE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, CONSTRUÇÃO CIVIL E SIMILARES Art. 9º Nas contratações até R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), serão exigidos: I – documentos dos incisos I e II do art. 20; II – apuração dos índices previstos nos incisos I, II e III do art. 14; III – patrimônio líquido mínimo ou capital social integralizado igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

A empresa deverá apresentar patrimônio líquido mínimo ou capital social integralizado igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Balanco patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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;

I – Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00, apurado pela fórmula: $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$;

II – Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00, apurado pela fórmula: $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$;

III – Índice de Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,00, apurado pela fórmula: $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$.

§ 1º Os índices previstos nos incisos I, II e III deverão apresentar resultado igual ou superior a 1,00 (um inteiro).

§ 2º Quando as demonstrações contábeis não evidenciarem de forma segregada as contas Realizável a Longo Prazo – RLP e Exigível a Longo Prazo – ELP, ou forem apresentadas conforme a estrutura patrimonial decorrente da adoção das normas internacionais de contabilidade (IFRS), a apuração dos índices de Liquidez Geral e de Solvência Geral será realizada com base nos grupos Ativo Não Circulante – ANC e Passivo Não Circulante – PNC.

Justifica-se:

A exigência dos índices de liquidez e do capital mínimo/patrimônio líquido prevista neste instrumento, justifica-se pela natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços de lavanderia com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Serviços de lavanderia com mão de obra residente demandam um fluxo de caixa constante e robusto por parte da contratada. A empresa deve ser capaz de honrar o pagamento de salários, décimo terceiro, férias, vale-transporte, alimentação e encargos sociais/previdenciários dos trabalhadores, independentemente de eventuais atrasos tramitacionais no fluxo de medição e

pagamento por parte da Administração Pública.

Ademais, a fixação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 (um), bem como a exigência de patrimônio líquido do valor estimado da contratação, visa mitigar o risco de interrupção de um serviço essencial e proteger a Administração Pública contra o risco de responsabilização subsidiária por débitos trabalhistas, em estrita observância ao princípio da segurança jurídica, da continuidade do serviço público e da seleção da proposta mais vantajosa.

8.2.2.2. Poderão participar desta contratação, as empresas em recuperação judicial desde que cumpra os requisitos. **A documentação deverá ser apresentada de forma detalhada, conforme estabelecida no edital de licitação.**

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. A qualificação técnica será comprovada por meio de documentação que demonstre a aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Qualificação Técnico Operacional

8.3.2.1. Qualificação Técnica da Contratada: Conforme autoriza o art. 67 da Lei n. 14.133/2021, deverá constar do Edital que regerá a licitação decorrente deste Termo, a obrigatoriedade da licitante apresentar, na fase de habilitação, documentos aptos a demonstrar a sua capacidade técnico profissional e técnico operacional, por meio da exigência dos documentos abaixo elencados.

8.3.2.2. A comprovação da aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação será exigida por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) de execução de serviços, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços similares, com desempenho satisfatório.

a) Para comprovação de experiência anterior em projetos similares: Os licitantes deverão comprovar experiência na execução de serviços similares de processamento de roupas, coleta, transporte de roupas hospitalares, recepção, triagem, separação das roupas, processamento de roupas hospitalares, compreendendo lavagem, desinfecção, higienização, secagem, amaciamento, dobragem, embalagem, entrega das roupas processadas às unidades de saúde e a execução dos serviços em conformidade com a legislação sanitária aplicável aos serviços de processamento de roupas para estabelecimentos assistenciais de saúde, mediante a apresentação de atestado(s) e/ou certidão(ões), expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Serão aceitos, para atendimento desta exigência, outros documentos, desde que emitidos na forma estabelecida no art. 88, §3º da Lei n. 14.133/2024.

a.1) O(s) documento(s) apresentado(s) em atendimento à letra “a” deste item deverá(ão) comprovar a execução anterior dos serviços de lavanderia hospitalar, conforme autoriza o art. 67, §1º da Lei n. 14.133/2021.

a.2) Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, observado o artigo 70 da Lei 14.133/2021.

a.3) Caso julgue necessário, conforme autoriza do art. 64, I da Lei n. 14.133/2021, a Administração poderá exigir, no curso da licitação, outras informações complementares ao(s) documentos(s) apresentados pela licitante para atendimento da letra “a” deste item, a exemplo de Notas Fiscais que comprovem a execução dos serviços atestados.

8.3.2.3. A comprovação que possui ou dispõe do responsável técnico, deverá ser feita por meio de Contrato de Prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado e/ou se for sócio da empresa, através de Contrato Social e/ou alteração contratual ou por meio de indicação do profissional acompanhada de declaração de anuência do encargo pelo profissional ou qualquer outro meio legal admitido pelo ordenamento jurídico.

8.3.2.4. Licença de Funcionamento (Alvará Sanitário), atualizada, ou cadastramento definitivo emitido por órgão de Vigilância Sanitária local do fornecedor proponente.

8.4. Planilha de Custo e Formação de Preço

8.4.1. O modelo de planilha para cálculo dos custos encontra-se no anexo V do referido Termo de Referência;

8.4.2. A elaboração da proposta deverá obedecer ao disposto na Instrução Normativa nº 05 de 16/05/2017 e suas alterações, consignando obrigatória e expressamente o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final de venda do serviço proposto;

8.4.3. Para fins de julgamento das propostas, respeitando-se os preceitos, constitucionais esculpidos art. 67 da Lei nº 14.133/2021, preservado o princípio da isonomia entre os licitantes. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o respectivo preço/mês, e serão levados em consideração:

8.4.4. Valor da remuneração dos profissionais envolvidos nos serviços deverá ser conforme o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da Categoria (CCT);

8.4.5. Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da remuneração mais a reserva técnica;

8.4.6. Valor na composição dos preços e dos quantitativos dos insumos;

8.4.7. Valor do percentual da reserva técnica incidente sobre a composição dos insumos;

8.4.8. Valor dos percentuais dos tributos e suas incidências, com base na legislação em vigor;

8.4.9. Para efeito de isonomia, a concessão de vale-transporte e vale refeição terá como base os seguintes quantitativos e valores mensais:

8.4.10. O valor mensal mínimo para o vale-refeição é o estabelecido na Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo da categoria;

8.4.11. O fornecimento do Vale-transporte será de acordo com o que determina a LEI Nº 7.418 de 16 de dezembro de 1985 e DECRETO nº 95.247 de 17 de Novembro de 1987.

8.5. Da aplicação da Lei Federal 123/2006 e suas alterações:

8.5.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação desta Licitação, tratando-se de aquisição, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não ser for vantajoso para a administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: [\(Vide Lei nº 14.133, de 2021](#)

(...)

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com o art. 23, da Lei nº 14.133/2021: "Art.23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto".

9.2. Em conformidade com a pesquisa de preços, atestada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – DPM/SMCL id. 0938343 e 0953960, datado em PORTO VELHO 20 DE MAIO DE 2026. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 4.014.462,60 (quatro milhões e quatorze mil e quatrocentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Das obrigações da CONTRATADA

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

10.2. Execução dos serviços

10.2.1. Executar integralmente os serviços de lavanderia hospitalar externa, incluindo coleta, transporte, processamento, higienização, secagem, acabamento, embalagem e entrega das roupas hospitalares;

10.2.2. Realizar o transporte das roupas em veículos adequados, assegurando segregação entre roupa suja e roupa limpa, conforme normas sanitárias aplicáveis;

10.2.3. Disponibilizar mão de obra capacitada, uniformizada, identificada e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários;

10.2.4. Garantir que o processamento das roupas seja realizado em condições higiênico-sanitárias adequadas, observando as boas práticas para processamento de roupas de serviços de saúde.

10.3. Qualidade e responsabilidade técnica

10.3.1. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, respondendo por quaisquer danos decorrentes de falhas no processamento, transporte ou entrega das roupas hospitalares;

10.3.2. Manter as instalações físicas e operacionais em condições adequadas de higiene e funcionamento, permitindo a fiscalização pela CONTRATANTE;

10.3.3. Cumprir os prazos de coleta e devolução das roupas processadas, observando o prazo máximo de retorno estabelecido neste Termo de Referência;

10.3.4. Substituir, reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, serviços executados com falhas, vícios ou desconformidades.

10.4. Gestão do enxoval hospitalar

10.4.1. Fornecer e manter o enxoval hospitalar em regime de comodato, em quantidade suficiente para atendimento da demanda das unidades de saúde;

10.4.2. Garantir a reposição de peças desgastadas, danificadas ou extraviadas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

10.4.3. Manter estoque mínimo operacional que assegure a continuidade do abastecimento das unidades assistenciais;

10.4.4. Realizar reparos ou substituições de peças sempre que necessário para garantir condições adequadas de uso.

10.5. Controle e comunicação

10.5.1. Apresentar relatórios periódicos contendo registros de pesagem, quantitativos processados, ocorrências e reprocessos;

10.5.2. Disponibilizar preposto para interlocução permanente com a fiscalização do contrato;

10.5.3. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer situação que possa comprometer a continuidade da execução dos serviços.

10.6. Obrigações administrativas e legais

10.6.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;

10.6.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.6.3. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

10.6.4. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.6.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos objetos solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

10.7. Obrigações da contratante

10.7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE;

10.7.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do contrato;

10.7.3. Designar formalmente **Gestor e Fiscal(is) do Contrato** para acompanhamento da execução;

10.7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando ocorrências e determinando correções quando necessário;

10.7.5. Rejeitar serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, determinando correção ou reprocessamento sem ônus adicional;

10.7.6. Realizar a medição e o atesto mensal dos serviços prestados;

10.7.7. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre irregularidades constatadas na execução;

10.7.8. Aplicar penalidades e glosas quando cabíveis;

10.7.9. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, após o atesto da execução e verificação da regularidade documental.

10.7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

11.1. À CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou,

11.1.5. Cometer fraude fiscal.

11.1.6. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.7. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2. Multa de:

11.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.7. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

11.2.8. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente neste Termo de Referência.

11.2.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.10. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

11.13. As infrações contratuais incorridas pelo contratado serão apuradas pela Administração mediante devido processo legal, garantindo-se o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme procedimentos previstos no Art. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei federal nº 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

12.1.1. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

12.1.2. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual, é dado à contratada o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria Municipal de Saúde, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato.

12.2. Da Vigência

12.2.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de vigência máxima decenal, na forma prevista no artigo 107, da Lei 14.133/2021 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração.

12.3. Da Repactuação

12.3.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

12.3.2. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção;

12.3.3. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito;

12.3.4. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta;

12.3.5. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

12.3.6. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

12.3.7. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

12.3.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.3.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

12.3.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

12.3.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.3.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

12.4. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – índice oficial do Governo Federal para medição de metas inflacionárias ou outro índice oficial que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

12.4.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

12.4.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

12.4.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo;

12.4.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual;

12.4.6. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o

seguinte: I – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou II – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

12.5. Do reajuste

12.5.1. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado da Administração, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo. Data-base: PORTO VELHO 20 DE MAIO DE 2026 id. **0953960**.

12.5.2. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção;

12.5.3. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito;

12.5.4. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta;

12.5.5. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

12.5.6. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

12.5.7. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou,

12.5.8. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para a concessão das próximas repactuações futuras;

12.5.9. o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato é garantido para todas as parcelas e a qualquer tempo na ocorrência de fato que não seja previsível e que altere as condições mercadológicas.

12.5.10. Os fatos que possam ser previstos mas não o foram pela contratada não geram direito ao reequilíbrio dos preços.

12.6. Da Rescisão Contratual

12.6.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

12.6.2. Constituem motive para rescisão de contrato:

12.6.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

12.6.4. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

12.6.5. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

12.6.6. O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.

12.6.7. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e previa comunicação a Administração.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Projeto Atividade: 08.31.10.302.3292.396 – Manutenção da Maternidade Pública Municipal; 08.31.10.302.329.2.280 - Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência; 08.31.10.302.329.2.669 – Manutenção das Unidades de Média e Alta Complexidade.

Elementos de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recursos: Fonte: 1.027 – Transferências de Recursos do SUS – Custeio

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não

conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência 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.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

ANEXO II - Modelo Planilha de Custo

Responsável pela elaboração:

Fátima de Oliveira Costa Sousa

Chefe II - NUMAC/ DIAC/DEA/CGAF/SEMUSA

Analisado por:

Carla Dominique Brambilla Watanabe

Gerente II - DIAC/DEA/CGAF/SEMUSA

Geison Felipe Costa da Silva

Diretor Executivo de Administração

Ricardo Guedes Brandão

Coordenador de Gestão Administrativa e Financeira - CGAF

Aprovação deste Termo de Referência:

Francisca Rodrigues Nery – Diretora DMAC/SEMUSA

Aprovação da Autoridade Competente

Sandra Maria Pettilo Cardoso

Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA

Decreto nº2.809/I/2026

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar - ETP 0769171

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, e o mesmo poderá ser adquirido junto ao **EDITAL DE LICITAÇÃO**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo Planilha de Custo

TIPO DE SERVIÇO: Aux. Lavanderia		
Processo nº 005.000162/2025-64 Pregão Eletrônico nº 90XXX/20XX		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX - Validade: 60 dias
2	Unidade de Medida	Posto/mês
3	Quantidade da unidade de medida	1
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	2
5	Nº de meses de execução contratual	12 meses
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5163-45
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RO000094/2024
9	Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025
10	Data base da categoria	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Itens de Custos (Descrição)	%
A	Salário Base	100%
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	30%
D	Adicional Noturno e hora noturna reduzida - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	20%
Total da remuneração - Base de cálculo para encargos trabalhistas		
I	Intervalo Intrajornada - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	
Total da remuneração		
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		
Submódulo 1 - 13º Salário e Adicional de Férias		
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%
A	13º Salário	8,33%
B	Adicional de Férias	2,78%
Total do 13º salário e adicional de férias		11,11%
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		

2.2	Itens de Custos (Descrição)	%
A	INSS	20,00%
B	SESI ou SESC	1,50%
C	SENAI ou SENAC	1,00%
D	INCRA	0,20%
E	Salário Educação	2,50%
F	FGTS	8,00%
G	GIIL/RAT (RAT Ajustado ou SAT) = RAT (3%) x FAP (2,0000)	6,00%
H	SEBRAE	0,60%
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		39,80%
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Itens de Custos (Descrição)	
A	Vale-transporte	
B	Auxílio-alimentação	
Total de benefícios mensais e diários		
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS	
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias	
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	
Total dos Encargos e Benefícios		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Itens de Custos (Descrição)	%
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%
Total da provisão para rescisão		6,67%
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	Itens de Custos (Descrição)	%
A	Substituição durante férias	8,33%
B	Substituição durante ausência por doença	1,39%
C	Substituição durante licença maternidade	0,09%
D	Substituição durante licença paternidade	0,02%

E	Substituição durante ausências legais	0,28%
F	Substituição durante ausência por acidente de trabalho	0,03%
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13ª sobre custo de reposição		10,15%
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13ª sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,95%
Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2		12,10%
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,82%
Total do custo de reposição do profissional ausente		16,92%
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Itens de Custos (Descrição)	
A	Uniformes (conforme memória de cálculo)	
B	Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (conforme memória de cálculo)	
C	Demais insumos não depreciáveis (SEM EPI'S) (conforme memória de cálculo)	
D	Insumos depreciáveis (conforme memória de cálculo)	
E	Locação e limpeza com materiais	
Total Insumos Diversos		
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
6	Itens de Custos (Descrição)	%
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	6,52%
B	Lucro	10,00%
C	Tributos	14,25%
C.1	Tributos Federais	9,25%
C.1.1	Pis/COFINS: Regime Não-Cumulativo	9,25%
	Pis Não-Cumulativo	1,65%
	COFINS Não-Cumulativo	7,60%
C.1.2	CPRB - Não optante	0,00%
C.2	Tributos Municipais (ISSQN) - Código do Serviço: XX.XX	5,00%
Total dos custos indiretos e tributos		30,77%
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)		
1	Módulo 1 - Composição Remuneração	
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios	
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	

5	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D)		
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor mensal por profissional		
Valor do posto com duração de um mês		
Valor total estimado da quantidade total		



Documento assinado eletronicamente por **Aurea Jacques Benevides Medeiros, Assessor(a)**, em 28/07/2026, às 09:42, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Dominique Brambilla Watanabe, Gerente**, em 06/08/2026, às 10:57, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Fatima de Oliveira Costa Sousa, Assistente**, em 06/08/2026, às 11:03, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Guedes Brandão, Coordenador(a)**, em 06/08/2026, às 11:06, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Geison Felipe Costa da Silva, Diretor(a)**, em 06/08/2026, às 11:29, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a)**, em 06/08/2026, às 11:57, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Kenia Ribeiro Marinho, Diretor(a)**, em 10/08/2026, às 19:32, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1272926** e o código CRC **ACA3B40B**.



Referência: Processo nº 005.000162/2025-64

SEI nº 1272926