

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2025
(Processo Administrativo nº 254/2025)

I – DO PREÂMBULO:

1.1 Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICIPIO DE MANDAGUAÇU, por meio do setor de licitações, sediado na Rua Bernardino Bogo 175, centro, na cidade de Mandaguaçu, Estado do Paraná, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço por ITEM, aplicando-se ao PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, Decreto Municipal 8.483/2023, Portaria 7365/2025 e demais legislações e normas regulamentares aplicáveis à espécie e às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09h do dia 15/12/2025;

ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE PREÇOS: às 09:15h do dia 15/12/2025;

LOCAL: <https://www.bll.org.br>

1.2. Para participação na licitação, os interessados deverão acessar na Internet o site: bllcompras.com/Home/Login – Acesso Público – Promotor Mandaguaçu.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido por Pregoeiro designado pelo Prefeito do Município de Mandaguaçu e responsável pelo processamento e julgamento.

1.4. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no **item 1.1.1.** deste Edital.

1.5. O presente Edital de Pregão Eletrônico estará à disposição dos interessados no Departamento de Compras e Licitações, à Rua Bernardino Bogo 175, Centro, nesta cidade de Mandaguaçu, Estado do Paraná e no Portal da Transparência do Município.

1.6. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, quaisquer pessoas poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

1.7. As consultas e informações complementares referentes à presente licitação poderão ser feitas pelo e-mail: licitacaomandaguacu@hotmail.com, até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

1.8. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: <https://www.bll.org.br>

1.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritos na BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do EDITAL.

1.10. Todos os licitantes interessados em participar dos certames licitatórios processados pelo Município de Mandaguaçu deverão se credenciar no Portal de Licitações, através do site: <https://www.bll.org.br>

II – DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares) com locação de enxoval, para execução de serviços de processamento de roupas hospitalares, nas dependências da Contratada, compreendendo todas as etapas desde a retirada de roupa suja das unidades e expurgos, até a entrega de roupa limpa aos setores usuários da Secretaria Municipal de Saúde de Mandaguaçu/PR.

Item	Descrição	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares) com locação de enxoval, para execução de serviços de processamento de roupas hospitalares, nas dependências da Contratada, compreendendo todas as etapas desde a retirada de roupa suja das unidades e expurgos, até a entrega de roupa limpa aos setores usuários.	19542	Kg	19.800	R\$ 22,21	R\$ 439.758,00

2.2. Os proponentes deverão apresentar cotação **Menor Preço Por Item**.

2.3. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos orçamentários do Município de Mandaguá para o exercício de 2025. Abaixo descritas:

Dotação orçamentária

Despesa	Elemento	Descrição	Fonte
176	3.3.90.39	Saúde - Mínimo de 15%	0303
176	3.3.90.39	PAB-Programa de Atenção Básica	1494
176	3.3.90.39	Recursos Livres	0000

2.3.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

2.4. Valor máximo da licitação: R\$ 439.758,00 (quatrocentos e trinta e nove mil, setecentos e cinquenta e oito reais).

2.4.1. Devem estar incluídas no preço cotado todas as despesas com mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

2.5. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do item 8 deste Edital.

III - DO PRAZO DE VIGENCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL:

3.1. A vigência do contrato terá duração de 01 (um) ano contado da data de sua assinatura, podendo ter vigência de até 5 (cinco) anos, com prorrogações sucessivas até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que mantida a vantajosidade, com as devidas comprovações pela autoridade competente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Serão consideradas em condições de participação neste Pregão Eletrônico as empresas que, tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação e efetuem as seguintes comprovações:

4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

4.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.1.2. Quanto à Qualificação técnica

a) A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de pelo menos um atestado de capacitação técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência e respeitando os limites legais do artigo 62, II da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

b) Apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, nos primeiros 30 dias de execução do contrato.

c) Apresentar alvará sanitário/licença de funcionamento da Unidade de Processamento de roupas do proponente, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. 9.27. Apresentar comprovação de que a empresa possui um Responsável Técnico legalmente habilitado para as atividades de lavanderia, com formação e experiência comprovadas na área e respectivo registro ativo no conselho de classe profissional (ex: Conselho Regional de Química, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou outro conselho pertinente).

d) Apresentar comprovação de que a empresa possui um Responsável Técnico legalmente habilitado para as atividades de lavanderia, com formação e experiência comprovadas na área e respectivo registro ativo no conselho de classe profissional (ex: Conselho Regional de Química, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou outro conselho pertinente).

4.2. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para o recebimento de proposta deste Edital (data de emissão/expedição e validade), e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentação que não foram anexados na plataforma eletrônica, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as condições exigidas neste Edital. (Exceto documentos complementares quando solicitados pelo Pregoeiro). Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios.”

4.2.1. Independente da ordem de classificação, todas as licitantes deverão estar com a documentação em dia na data da licitação (no caso das ME, EPP e MEI, **mesmo que vencida a data de validade dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista**).

4.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até **60 (sessenta) dias** da data prevista para a abertura do Pregão.

4.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o subitem 4.3.1, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

4.3.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.3.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4. O descumprimento do subitem acima implicará inabilitação do licitante.

4.5. Na presente licitação é vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

4.6. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, as que estejam suspensas de licitar pelo Município de Mandaguáçu e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente. As consultas serão realizadas nos portais do TCU e do TCE-PR:

<https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5>

<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

4.7. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu objeto/serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea.

4.8. A participação neste certame importa ao proponente irrestrita e irretratável aceitação das condições inscritas no presente Edital, além da observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso funcional.

V – DA FORMA DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O Credenciamento será realizado na plataforma da BLL-Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro na BLL deve ser feito no sítio <https://www.bll.org.br>

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

5.5.1. A não observância do disposto no **subitem 5.5** poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, garante o usufruto do tratamento diferenciado, exige ao se credenciar para participar desta licitação a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.7. As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento da PROPONENTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido.

VI – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO:

6.1. A participação na presente licitação se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e o horário limite estabelecidos neste Edital.

6.2. Poderão participar deste Pregão interessados com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na Plataforma BLL.

6.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação especificadas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus da perda de negócios em decorrência da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Será vedada a participação de empresas:

- a) com falência decretada;
- b) declaradas inidôneas por qualquer ente ou órgão público da Administração Pública (União, Estados, DF ou Municípios) ou suspensas pelo município de Mandaguapé/PR;

6.6 Como condição para participação no Pregão, a licitante apresentará:

- a) Declaração, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b) Declaração sob as penas da lei, de que até a data de realização desta licitação inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) Declaração de que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- d) Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

f) Declaração que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

g) Declaração sob as penas da Lei acerca do cumprimento da cota de aprendizagem instruída no art. 429 da CLT.

6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo da proposta anexo ao Edital.

7.1.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitado o preço unitário a 02 (duas) casas após a vírgula.

7.2. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado com a descrição do objeto ofertado e o preço com o valor da negociação, no prazo de até 02 horas da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

7.3. Os preços e os objetos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo as características do objeto cotado, informando em campo próprio do sistema, preço unitário por item.**

7.5. A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do Pregoeiro todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b) considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c) sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução do objeto licitado em todas as fases.

7.6. As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e da respectiva ata, termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus Anexos e os fatores a seguir:

- a) deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, frete, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital e da respectiva ata de registro de preços;
- b) especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente Edital;
- c) **validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, podendo ser suspenso esse prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, e também na fase de apresentação de amostras, se solicitadas.

7.7. O Município de Mandaguaçu não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

7.8. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante.

7.9. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10. Para o julgamento das propostas de preços será adotado o critério de **Menor Preço Por item**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.11. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

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

VIII – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

8.1. A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a devida aceitabilidade.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, **desclassificando**, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.3. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.5. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

8.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado.

8.8. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

8.10. Será adotado o modo de disputa **ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado.

8.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.11 a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.14. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.11, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

8.17. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

8.18. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

8.19. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

8.20. O prazo de envio de duas horas, poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

8.21. Caso não seja encaminhada a proposta ajustada, o licitante será desclassificado e poderá sofrer as sanções previstas no item X deste Edital.

8.22. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, previamente ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, mediante a consulta nos documentos de habilitação.

8.23. Se o licitante que apresentar a proposta ou lance de menor valor não cumprir às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.24. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

IX – DOS RECURSOS:

9.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal.

9.2. Após declarado vencedor, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo em até trinta minutos, através do portal eletrônico, manifestando sua **intenção** com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultada a juntada de memoriais e o inteiro teor das razões de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

9.4. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

9.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato. O recurso será cadastrado em campo específico na plataforma BLL.

X – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
--

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

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

10.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5 fraudar a licitação

10.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

10.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

10.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Decreto Municipal 8483/2023.

10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 3 (três) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

XI – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

11.1. Homologada a licitação e adjudicado o objeto, ao Município de Mandaguáçu convocará o adjudicatário, que deverá assinar o termo de contrato em **até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XII – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS, DE PAGAMENTO, ENTREGA E GARANTIA:

12.1. Do Contrato:

12.1.1 Direitos e Obrigações do Contratante: O Município de Mandaguáçu-PR, obriga-se a:

12.1.1.1. Aderir ao Contrato e determinar a execução do objeto já que há garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;

12.1.1.2. Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos produtos/serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;

12.1.1.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, objeto desta licitação, sob o viés quantitativo/qualitativo;

12.1.1.4. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições postos no Edital;

12.1.1.5. Rejeitar os produtos entregues em desacordo com o estipulado neste Edital;

12.1.1.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos adquiridos;

12.1.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais.

12.2. Direitos e Obrigações da Contratada:

12.2.1. Obriga-se a manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.

12.2.2. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

12.2.3. Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

12.2.4. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos.

12.2.5. Quando da formalização do contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da lei e do Edital.

12.3. Condições de Pagamento:

12.3.1. O pagamento será efetuado até o 30º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.

12.3.2. Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

12.3.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação.

12.3.4. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.

12.4. Condições de entrega, execução e recebimento:

12.4.1. Normas técnicas relacionadas

a)A execução dos serviços objeto deste TR, deverá considerar as seguintes normas técnicas e regulamentações setoriais:

- b)NBR 12810 (ABNT): estabelece a terminologia padronizada utilizada no setor de lavanderia hospitalar, uniformizando os termos técnicos aplicados ao processamento de roupas em serviços de saúde;
- c)NBR 12811 (ABNT): define requisitos gerais para o funcionamento de lavanderias hospitalares, incluindo estrutura física, fluxo de trabalho e boas práticas de higienização e biossegurança;
- d)NBR 15441 (ABNT): apresenta diretrizes para o processamento de roupas hospitalares, abrangendo lavagem, desinfecção, secagem, passadoria, armazenamento e distribuição, de forma a garantir a qualidade e a segurança do enxoval;
- e)NBR 14652 (ABNT): dispõe sobre as exigências para a higienização de roupas utilizadas em serviços de saúde, contemplando métodos de desinfecção, controle de contaminação e monitoramento da eficiência dos processos;
- f)Norma Regulamentadora NR-32 (MTE): define diretrizes para segurança e saúde dos trabalhadores em serviços de saúde, estabelecendo medidas de proteção contra agentes biológicos e químicos no manuseio de roupas contaminadas;
- g)Norma Regulamentadora NR-15 (MTE): classifica o processamento de roupas hospitalares contaminadas como atividade insalubre, fixando critérios para a concessão do adicional de insalubridade e medidas obrigatórias de proteção aos trabalhadores.

12.4.2. Condições da execução

- a)Os comandos legais pertinentes à lavanderia estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986.
- b)O fornecimento contínuo do enxoval abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua primeira utilização até seu retorno em adequadas condições de reutilização, respeitando a normativa do item 5.2, bem como:
- c)Confecção e entrega do enxoval novo, higienizado e adequado para o uso das unidades de saúde e do pronto atendimento, conforme quantidade e especificações dispostas no Anexo I-B ao TR.
- d) Coleta da roupa suja da unidade geradora, pesagem e seu acondicionamento
- e) A coleta será feita na sala de utilidades ou expurgo das unidades;
- f) As roupas coletadas deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança;
- g) Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ambiente, a roupa suja deverá ser manipulada o mínimo possível, devendo a separação da roupa suja ser realizada nas dependências da Contratada; 5.3.2.4. O controle da roupa suja será efetuado pelo peso coletado. A roupa deverá ser pesada pela Contratada, informando a unidade de origem e o horário da coleta;
- h) Deverá ser elaborado um registro diário pela Contratada informando o peso total da roupa suja coletada em kg, data, horário da coleta e nome do funcionário responsável, antes mesmo da roupa sair das dependências da Contratante. Este relatório deverá ser aprovado pelo (a) fiscal da Contratante;
- i) O registro do peso de roupa suja coletada acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante.
- j) Coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento
- k) Ao transportar a roupa para a unidade de processamento externa, é fundamental considerar que: 5.3.3.2. A separação entre roupa limpa e suja deve ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos ou, pelo menos, com áreas separadas;

- l) O veículo pode ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja;
- m) Se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte, e sem barreira de separação para a roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja;
- n) No caso citado anteriormente, o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após cada coleta de roupa suja;
- o) A Contratada efetuará a retirada da roupa suja no Abrigo Temporário de Roupa Suja do Contratante (Área Suja);
- p) Recebimento, separação, classificação e lavagem da roupa suja
- q) A Contratada deve dispor de local específico para recepção da roupa suja antes da separação e lavagem;
- r) A separação da roupa suja deverá ser realizada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo, cor do tecido e tipo de sujidade;
- s) Nessa área deve ser provido um recipiente rígido para o descarte de material perfurocortante e outro para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura seja encontrado junto com a roupa suja;
- t) Os equipamentos e produtos saneantes empregados no processamento, devem estar regularizados na Anvisa e apresentados à fiscalização quando solicitados;
- u) As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- v) Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxagues, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxagues, acidulação e amaciamento;
- x) A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam umectação, primeiros enxagues e pré-lavagem sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem;
- y) A lavagem da roupa hospitalar terá tratamento técnico específico, sendo vedado o uso de produtos químicos corrosivos e observando-se com rigor a classificação por grau de sujidade, coloração da roupa, tipo de fibra têxtil, e tipo de peça (lençol, toalha, roupa profissional, etc);
- z) Os procedimentos de higienização e desinfecção das roupas serão realizados simultaneamente, utilizando-se de água fria e quente, com aplicação de produtos adequados a cada ciclo;
- z.1) Estabelece-se que nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas sejam utilizados maquinários dotados de dosadores automáticos, capazes de garantir que o processamento de desinfecção e higienização seja preciso e controlado.
- z.2) Centrifugação, secagem, calandragem ou prensagem ou passadoria da roupa limpa
- z.3) A pré-secagem se dará com extratores centrífugos que extrairão a água de lavagem residual. Estes maquinários serão dispensados sempre que o sistema de lavagem for efetuado por meio de lavadora extratora;
- z.4). A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois enviada para área de acabamento; 5.3.5.3. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas, capotes e campos cirúrgicos que deverão ser entregues dobradas tecnicamente. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização;
- z.5) As roupas da equipe profissional deverão passar por processo de desamassamento, passadas à vapor, ou outro método que garanta a passadoria das peças antes de serem dobradas, e embaladas.

z.6) Separação, dobra e embalagem da roupa limpa

z.7) No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em sacos plásticos transparentes, descartáveis, resistentes, e que preservem a integridade, qualidade e higiene das roupas entregues;

z.8). As roupas cirúrgicas (aventais, campos e outros) deverão ser dobradas tecnicamente, e separadas em KITs, conforme orientações a serem repassadas pela Contratante;

z.9) As peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente, antes de serem embaladas para evitar umidade e possível recontaminação;

z.10) As roupas devem ser separadas por tipo de peça, ou em KITs, de acordo com as necessidades da Contratante;

z.11) As roupas sem condições de uso (danificadas, rasgadas ou manchadas) deverão ser retiradas de uso;

z.12) Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

z.13) Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa

z.14) As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, contando o rol da roupa entregue (número total de cada peça), e peso total, devidamente acondicionadas conforme normas de biossegurança e pesadas;

z.15) A entrega da roupa limpa será efetivada após conferência pelo(a) fiscal da Contratante, que atestará o rol entregue em duas vias;

z.16) Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, ou apresentar defeito (tais como rasgões, descosturas, falta de cadarços, ou elásticos, etc) deverão ser separadas, e retornarem à Contratada para que seja feito um novo processo de lavagem para desinfecção e remoção de manchas ou para consertos ou substituição, sem ônus para a Contratante;

z.17) As roupas encaminhadas para relavagem e consertos deverão ser anotadas em registro próprio do fiscal do contrato, visando o controle;

z.18) As roupas sem condições de uso (danificadas, rasgadas ou manchadas) deverão ser retiradas de uso;

z.19) A Contratada deverá efetuar a entrega das peças do enxoval em veículo devidamente higienizado, podendo ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja;

z.20) O processamento do enxoval hospitalar será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da Contratada;

z.21) Caberá à Contratante determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas.

z.22) O serviço de gestão e locação de enxoval deverá ser executado conforme condições estabelecidas abaixo

z.23) A Contratada deverá confeccionar o quantitativo total de roupas, de forma a atender a disponibilidade de peças descritas, e o quantitativo a ser entregue diariamente a Contratante, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I-B do TR;

z.24) Todas as peças fornecidas devem ser resistentes à lavagem industrial;

z.25) A gestão do enxoval inclui o controle, a recuperação, revisão, consertos e reposição das roupas extraviadas, danificadas ou impróprias ao uso;

z.26) A revisão das roupas, objetivando a sua recuperação, será realizada através do conserto das peças danificadas, tais como: costura, reposição de aviamentos originais pela Contratada, sem nenhum ônus para Contratante. A recuperação/reparos e outros deverá ocorrer nas dependências da Contratada;

z.27) Não será admitida roupa cirúrgica e privativa cerzida, remendada e manchada;

z.28) Roupas que forem avaliadas pela Contratante, e estiverem sem condições de uso por motivo de manchas, sujidade, dano na fibra e etc. deverão ser enviadas para novo processo de lavagem, e sem ônus para Contratante;

z.29) Promover inventários do enxoval mensalmente, ou sempre que necessário, visando identificar a taxa de evasão, taxa de baixa (descarte) e quantidade de peças em uso. As peças de roupas que apresentarem danos na fibra do tecido, devido ao término da vida útil, promovendo rasgo, mancha, desbotamento e outros, de tal sorte que impeça a continuidade de seu uso, deverá ser retirada de uso, e sua reposição imediata; 5.2.8.8. A Contratada deverá arcar com os custos de reposição mensal de peças pertencentes ao enxoval por motivo de evasão de até 15% (quinze), assumindo integralmente sem qualquer ônus para a Contratante, a substituição e/ou reposição das peças do enxoval hospitalar;

z.30) Quando a evasão for acima de 15% (quinze) da taxa, e for comprovado que a evasão ocorreu nas dependências da Contratante, através de relatório mensal de inventário emitido pela Contratada, seus custos serão assumidos pela Contratante após avaliação e aprovação do fiscal do contrato;

z.31) A Contratada deverá assumir integralmente sem ônus para Contratante a reposição mensal das peças de roupa hospitalar baixadas (descartadas) que apresentarem danos decorrentes exclusivamente do mau uso, que promova rasgos ou dano na fibra do tecido, de tal sorte que impeça, a continuidade de seu uso, e que seja comprovado através de relatório mensal de inventário com identificação do motivo do dano de até 15% (quinze) da taxa de baixa;

z.32) As peças de roupas que forem baixadas (descartadas) por motivo de danos decorrentes exclusivamente do mau uso, e que seja comprovado que ocorreu nas dependências da Contratante, e que promova rasgos ou dano na fibra do tecido, de tal sorte que impeça a continuidade de seu uso, e que sejam comprovados através de relatório mensal de inventário com identificação do motivo do dano acima de 15% (quinze), deverão ser substituídas pela Contratada, seus custos serão assumidos pela Contratante após avaliação e aprovação do fiscal do contrato;

z.33) Independentemente da realização de inventários, deverá ser informado pela Contratada, os percentuais e quantitativos totais por tipo de peça da evasão apurada mensalmente, e da reposição de peças danificadas;

z.34) Para utilização desta metodologia, todas as peças existentes no enxoval e em uso deverão ser devidamente identificadas com etiqueta com a logomarca do Município. Este serviço ocorrerá sem nenhum ônus adicional à Contratante;

z.35) Para mitigar riscos de descontinuidade do serviço, a Contratada deverá manter estoque mínimo de segurança e rotas alternativas de transporte.

12.5.Local e horário da prestação dos serviços

a)A Contratada efetuará a entrega da roupa limpa e a retirada da roupa suja nas unidades de saúde e no pronto atendimento, 03 (três) dias na semana, sendo às segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras, das 8h às 17h, nos seguintes endereços:

b)Pronto Atendimento: Avenida Munhoz da Rocha, nº 1.332, Centro Sul, Município de Mandaguaçu/PR, CEP nº 87.160-276.

c)UBS Central: Rua Juventino Baraldi, nº 105, Centro Sul, Município de Mandaguaçu/PR, CEP nº 87.160-274.

d)UBS Bela Vista: Rua Pirapó, nº 117, Centro Sul, Município de Mandaguaçu/PR, CEP nº 87.160-114. 5.4.4. UBS Guadiana: Avenida Chapecó, s/n, Vila Guadiana, Município de Mandaguaçu/PR, CEP nº 87.160-000.

e)UBS Pulínópolis: Rua Copacabana, s/n, Distrito de Pulínópolis, Município de Mandaguaçu/PR, CEP nº 87.160-000.

f)UBS Parque Ouro Verde: Rua João Camilo de Souza, nº 105, Parque Ouro Verde, Município de Mandaguaçu/PR, CEP nº 87.160-000.

12.5.1.Materiais a serem disponibilizados

a)Para a efetiva prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para a Contratante:

b) Sacos hamper's para coleta de roupa suja e;

c) Balança digital (capacidade compatível e verificação vigente).

d)Balança digital (capacidade compatível e verificação vigente).

12.6.Amostra do enxoval hospitalar

a)Havendo o aceite da proposta, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, de cada item do enxoval descrito no Anexo I- B ao TR, objetos de locação da contratação pretendida, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contado da etapa de lances, para avaliação da Contratante, sendo facultada a quaisquer interessados o acompanhamento da análise.

b)As amostras deverão ser entregues no Pronto Atendimento, situado na Avenida Munhoz da Rocha, nº 1.332, Centro Sul, Município de Mandaguaçu/PR, CEP nº 87.160- 276, no prazo limite de Mandaguaçu/PR, CEP nº 87.160-276, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

c)É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

d)No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

e)Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

f)Conferência visual de cor, em comparação visual com a cor padrão especificada no item;

g)Conferência metrica das medidas da peça pronta, de acordo com as especificações do item;

h)Conferência Visual das Costuras e Aviamentos, de acordo com as especificações do item.

i)Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

j)Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado. Seguir-se- á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste TR.

k)Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pelo fiscal técnico responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

l)Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

m) Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

n) Uma vez aprovadas as amostras das peças a serem confeccionadas, a Contratada deverá confeccionar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, todo o enxoval hospitalar mínimo necessário ao abastecimento de roupas hospitalares nas unidades do Contratante.

o) A Contratante deverá fornecer enxoval processado para uso imediato até finalização da confecção do enxoval a ser locado para Contratante.

XIII – DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A Administração do Município de Mandaguaçu convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente (nota de empenho) sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Mandaguaçu.

13.3. É facultado à Administração do Município de Mandaguaçu, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Caberá a contratada manter-se, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

13.5. A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas, também, por todos os termos do instrumento convocatório e de sua proposta.

13.6. A execução contratual, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.7. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Município de Mandaguaçu, nos casos enumerados nos incisos art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

14.2. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

14.3. O Município de Mandaguaçu se reserva no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

14.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Mandaguaçu revoga-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.4.1. O município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata

desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a revogação da adjudicação ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

14.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9. As decisões referentes a este processo de licitação poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município de Mandaguaçu -PR.

14.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

14.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o desta cidade de Mandaguaçu, Estado do Paraná.

14.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Compras e Licitações do Município de Mandaguaçu, para melhores esclarecimentos.

14.13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO – Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, deverão manter os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

14.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

14.16. Do Controle e Fiscalização da execução do contrato:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela gestora do contrato: Juliana Herrera Rodrigues, matrícula nº 5005621. A fiscalização administrativa e técnica será exercida, em conjunto, pelas servidoras Paola Samira Nabarrete de Almeida Pinelli, matrícula nº 201423 e Juliana Mary Caldini Garcia Weiss, matrícula nº 201474.

14.16.1.Fiscalização Técnica

a)O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

b)O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

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

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

f)O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

14.16.2.Fiscalização Administrativa

a)O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

14.16.3.Gestor do Contrato

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

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

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

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

XV – DOS ANEXOS:

15.1. Compõem este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I e IA	Termo de Referência e Estudo técnico Preliminar
ANEXO II	Contrato
ANEXO III	Aviso do Edital

Mandaguaçu/PR, 25 de novembro de 2025.

Jose Roberto Mendes
Prefeito Municipal

ANEXO I - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2025

ANEXO I-A ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (art. 7º, Decreto Municipal nº 8.387/2023)

INTRODUÇÃO

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a primeira etapa do planejamento de uma aquisição de bens ou contratação de serviços (planejamento preliminar) e serve essencialmente para: assegurar a viabilidade técnica, o tratamento do impacto ambiental e embasar o Termo de Referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a aquisição de bens ou contratação de serviços for considerada viável.

Durante o presente ETP, que foi elaborado baseado no Documento de Formalização da Demanda (Memorando nº 8.348/2025 – 1DOC), diversos aspectos foram levantados para que os gestores se certifiquem de que existe uma necessidade de negócio claramente definida, se há condições de atendê-la, se os riscos são gerenciáveis e quais são os resultados pretendidos.

A elaboração do presente ETP está em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 8.387/2023.

INFORMAÇÕES BÁSICAS:

- **Número do Processo:** Memorando nº 8.348/2025 – 1DOC.
- **Objeto:** Prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares) com locação de enxoval.
- **Categoria:** Contratação de serviços.
- **Requisitante:** Secretaria Municipal de Saúde de Mandaguaçu/PR.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

Este estudo almeja definir a maneira mais eficaz, econômica e sustentável de viabilizar a disponibilização de serviços contínuos de lavanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares) com locação de enxoval hospitalar para as Unidades Básicas de Saúde e para o Pronto Atendimento do Município de Mandaguaçu/PR.

As Unidades Básicas de Saúde são 05 (cinco): Central; Guadiana; IBC; Parque Ouro Verde; Pulinópolis e Bela Vista.

O Catálogo Eletrônico de Padronização, denominado Sistema de Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT), está regulamentado pela Resolução

SEAP nº 1226, de 20 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial nº 11.405, de 25 de abril de 2023.

Considerando que o Município não dispõe de catálogo próprio, adotou como referência o catálogo do Estado do Paraná. Assim, apresenta-se abaixo a especificação detalhada do serviço, bem como o respectivo código correspondente no Catálogo Eletrônico de Serviços do Estado do Paraná.

Quadro 1. Descrição do objeto

Item	Descrição	CATSER	Unidade de medida
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares) com locação de enxoval, para execução de serviços de processamento de roupas hospitalares, nas dependências da contratada, compreendendo todas as etapas desde a retirada de roupa suja das unidades e expurgos, até a entrega de roupa limpa aos setores usuários.	19542	Kg

Havendo divergência entre a descrição do item registrado no sistema e no quadro acima, prevalecerá esta última como referência exata dos respectivos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente aquisição visa à contratação de empresa especializada para dar continuidade à prestação dos serviços de lavanderia hospitalar com aluguel de enxoval, de modo a atender às demandas dos serviços de saúde do Município e às normas técnicas de processamento de roupa de uso hospitalar da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA - para o controle e monitoramento eficiente dos agentes biológicos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

O Município não dispõe, atualmente, de enxoval, instalações, equipamentos e equipe qualificada para o processamento de roupas em saúde com barreira física e requisitos técnicos exigidos. A implementação de solução própria demandaria investimentos elevados em infraestrutura, aquisição de maquinário específico, contratação e capacitação continuada de mão de obra especializada, além do licenciamento sanitário perante a vigilância competente, fatores que, no curto prazo, inviabilizam a prestação do serviço de forma contínua e segura.

A contratação de empresa especializada assegura: (i) continuidade do serviço essencial; (ii) qualidade e rastreabilidade dos processos; (iii) economicidade e racionalização de custos; (iv) melhor aproveitamento do espaço físico das unidades de saúde; e (v) liberação de servidores para atividades finalísticas.

Assim, a terceirização revela-se necessária e vantajosa ao interesse público, garantindo conformidade sanitária, eficiência e economicidade, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA

4.1. Definição do método para a estimativa das quantidades:

Considerando o histórico recente de terceirização do processamento de roupas com locação de enxoval, identificado nos pregões de 2021, 2023 e 2024 (Quadro 2), adota-se como método de estimativa a medição da demanda por massa (kg), com apuração e conferência por pesagem. Esse método é: (i) coerente com a prática adotada nas contratações anteriores (quantitativos em kg) e (ii) adequado ao fluxo sanitário recomendado pelos manuais do Ministério da Saúde e da ANVISA (pesagem no recebimento/classificação).

Para a projeção da demanda para o período de 12 (doze) meses foi considerado:

1. Consumo e a experiência técnica da área demandante, com margem de segurança de 20% para acomodar sazonalidade e variações operacionais.
2. Parâmetro de medição por massa (kg).
3. Descrição das peças do enxoval por dimensões, gramatura (g/m^2) e, quando aplicável, número de camadas e particularidades (Quadro 3).
4. Cálculo em peças/mês por unidade usuária (PA e UBS) (Quadro 5).
5. Conversão da peça em kg (Quadro 6).

Esse método permite que a gestão estime a quantidade necessária, fundamente o orçamento e fiscalize a execução com parâmetro objetivo (kg), em consonância com a legislação aplicável.

4.2. Breve histórico referente às contratações municipais de prestação de serviços de lavanderia com locação de enxoval

Em pesquisa realizada no Portal da Transparência do Município de Mandaguaçu/PR na data de 22/08/2025, verifica-se que as gestões municipais, ao menos desde 2021, vem adotando a terceirização do processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval.

Quadro 2. Levantamento dos processos licitatórios no Portal da Transparência em 22/08/2025

Licitação	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Empresa vencedora
Pregão eletrônico o 40/2021 Processo Administrativo 237/2021	30.000 kg	R\$ 10,80	R\$ 324.000,00	JC Lavanderia Industrial Eirelli Epp
Pregão eletrônico o 19/2023 Processo Administrativo 30/2023	9.000 kg	R\$ 15,31	R\$ 137.790,00	JC Lavanderia Industrial Eirelli Epp
Pregão eletrônico o 07/2024 Processo Administrativo 71/2024	9.000 kg	R\$ 17,50	R\$ 147.656,25	JC Lavanderia Industrial Eirelli Epp

No que se refere à inexistência de lavanderia municipal própria, a pesquisa nos canais oficiais não identificou atos de implantação e operação de unidade própria, ao contrário, as licitações localizadas sinalizam a opção administrativa pela terceirização com locação de enxoval.

Portanto, esses achados oficiais, de períodos distintos, consolidados no portal do Município, evidenciam a continuidade da política de terceirização do serviço de lavanderia com locação de enxoval, como solução logística-sanitária e economicamente racional para garantir a continuidade da disponibilidade e do processamento do enxoval em condições de higiene, quantidade, qualidade e conservação dentro das exigências sanitárias e de biossegurança.

4.3. Estimativa da quantidade e memória de cálculo

A prestação dos serviços de lavanderia com locação de enxoval hospitalar destina-se a atender, por 12 (doze) meses, o Pronto Atendimento (PA) e as Unidades Básicas de Saúde (UBSs) do Município, para usuários do SUS. As quantidades foram definidas com base no histórico de consumo das áreas demandantes e já incluem margem de segurança de 20% para variações sazonais e acréscimos operacionais.

O cálculo observa as diretrizes da fase preparatória previstas na Lei nº 14.133/2021 e a orientação técnica dos manuais do Ministério da Saúde e Anvisa, que determinam a estimativa por massa (kg) e a pesagem no recebimento para controle de custo e quantidade.

A margem adicional de 20% sobre a demanda projetada foi estabelecida com base em critérios técnicos e sanitários aplicáveis aos serviços de saúde, de modo a assegurar a continuidade do serviço público essencial e evitar riscos de desabastecimento de enxoval hospitalar.

Essa reserva técnica atende às seguintes razões:

- Sazonalidade epidemiológica: os serviços de saúde apresentam flutuações sazonais de demanda, especialmente em períodos de epidemias ou surtos (dengue, influenza, covid-19), nos quais o número de atendimentos e de internações aumenta significativamente, elevando a utilização do enxoval.
- Variações operacionais: intercorrências como atrasos no transporte, aumento do tempo de processamento ou necessidade de maior rotatividade de peças em razão de contaminação exigem disponibilidade extra de enxoval.
- Expansão do escopo em relação a contratações anteriores: diferentemente dos pregões de 2021, 2023 e 2024, o presente contrato contempla não apenas lençóis e fronhas, mas também uniformes privativos de profissionais de saúde e zeladoria. Esse incremento de itens demanda maior quantidade de peças em circulação e maior margem de segurança para a operação.
- Prática administrativa consolidada: a previsão de margem de segurança é usual em contratações dessa natureza, sendo reconhecida pela jurisprudência do TCU (Acórdão nº 1921/2022 – Plenário), que recomenda considerar riscos e sazonalidade no planejamento da demanda.

Assim, a margem de 20% não constitui superdimensionamento indevido, mas sim medida preventiva de gestão de riscos, destinada a assegurar a continuidade do serviço essencial de saúde, com medição contratual feita exclusivamente pelo volume efetivamente processado (kg). Dessa forma, ainda que a estimativa seja superior à demanda real, o pagamento restringir-se-á à quantidade comprovada em pesagem com balança aferida pelo Inmetro, afastando a possibilidade de sobrepreço.

Adotou-se a seguinte metodologia para a estimativa das quantidades e a memória de cálculo: (i) descrição técnica dos itens do enxoval; (ii) novos itens; (iii) cálculo da demanda mensal por peça e; (iv) conversão de peça em massa (kg).

Quadro 3. Descrição técnica dos itens do enxoval

Item	Descrição
1	Lençol liso Lençol de uso hospitalar e ambulatorial, tecido liso na cor branca, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, sem elástico, resistente à lavagem industrial, tamanho: comp. 1,60m x 2,30m.
2	Lençol dobra Lençol de uso hospitalar e ambulatorial, tecido liso na cor branca, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, sem elástico, resistente à lavagem industrial, tamanho: comp. 1,60m x 2,30m, e 0,25cm de dobra.
3	Lençol maca Lençol de uso em maca hospitalar e ambulatorial, tecido liso na cor branca, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, sem elástico, resistente à lavagem industrial, tamanho: comp. 2,00m x 1,20m.
4	Fronha Fronha de uso hospitalar e ambulatorial, tecido liso na cor branca, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, sem elástico, resistente à lavagem industrial, tamanho: comp. 0,50cm x 0,90cm.
5	Cobertor Cobertor adulto para paciente, tecido na cor azul escuro, pré-encolhido, dupla face, confortável, antialérgico, antimoho, 100% poliéster, resistente a lavagem hospitalar, gramatura mínima 300g/m ² , tamanho: 2,20m x 1,80m.
6	Camisola adulto Camisola adulta de uso hospitalar e ambulatorial, tecido liso na cor bege, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, tipo transpassada com amarrilho, manga japonesa, fechamento com tira lateral, comprimento até o joelho, tamanhos variados e plus size com identificação do tamanho nas peças.
7	Conjunto privativo para enfermeiro Conjunto privativo para uso profissional de enfermeiro, unissex, tecido liso na cor azul escuro, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, tipo duas peças, calça com elástico na cintura, blusa manga curta, gola meia lua, com dois bolsos na parte frontal e inferior da blusa, tamanhos variados e <i>plus size</i> com identificação do tamanho nas peças.

8	Conjunto privativo para técnico de enfermagem Conjunto privativo para uso profissional de técnico de enfermagem, unissex, tecido liso na cor azul claro, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m², pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, tipo duas peças, calça com elástico na cintura, blusa manga curta, gola meia lua, com dois bolsos na parte frontal e inferior da blusa, tamanhos variados e <i>plus size</i> com identificação do tamanho nas peças.
9	Conjunto privativo para zeladoria

	Conjunto privativo para uso profissional de zelador, unissex, tecido liso na cor verde escuro, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, tipo duas peças, calça com elástico na cintura, blusa manga curta, gola meia lua, com dois bolsos na parte frontal e inferior da blusa, tamanhos variados e <i>plus size</i> com identificação do tamanho nas peças.
10	Campo cirúrgico simples Campo cirúrgico, tecido liso na cor verde claro, 100% algodão, camada dupla, pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, gramatura mínima de 250 g/m ² , tamanhos variados de 50cm x 50cm; 60cm x 60cm e 1,10cm x 1,20cm, com identificação do tamanho nas peças.
11	Campo cirúrgico fenestrado Campo fenestrado, tecido liso na cor verde escuro, 100% algodão, camada dupla, pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, gramatura mínima de 250 g/m ² , tamanho: 50cm x 50cm, fenestra sem costura com circunferência de 08 cm.
12	Travessa Travessa, tecido liso na cor azul escuro, 100% algodão, pré-encolhido, gramatura mínima de 250g/m ² , resistente à lavagem industrial, tamanho: 1,60m x 0,90m.
13	Pano de limpeza Pano para limpeza do ambiente hospitalar e ambulatorial, tecido de trama na cor natural (crua), 100% algodão, camada dupla, pré-encolhido, resistente à lavagem industrial, gramatura mínima de 185g/m ² , tamanho: 60cm x 60 cm.

A atual gestão municipal identificou a necessidade de disponibilizar o conjunto privativo aos enfermeiros, técnicos de enfermagem e zeladores. A estimativa da quantidade foi baseada no número de prestadores de serviços.

Quadro 4. Número de prestadores de serviço

Local	Enfermeiro	Técnico de Enfermagem	Zelador
PA	5	20	7
UBS Central	5	7	2
UBS Guadiana	4	8	1
UBS Bela Vista	3	5	1
UBS Ouro Verde	2	4	1
UBS Pulinópolis	1	1	1
Total	20	35	13

Quadro 5. Demanda mensal por peça

Item	Descrição	Qtd/mês PA	Qtd/mês UBS	Total/mês (peças)
01	Lençol liso	150	0	150
02	Lençol dobra	150	0	150
03	Lençol maca	0	150	150
04	Fronha	120	0	120
05	Cobertor	60	0	60
06	Camisola adulto	0	290	290
07	Conjunto privativo para enfermeiro	96	312	408
08	Conjunto privativo para técnico de enfermagem	260	456	716
09	Conjunto privativo para zeladoria	72	192	264
10	Campo cirúrgico simples	240	190	430
11	Campo cirúrgico fenestrado	480	480	960
12	Travessa	0	240	240
13	Pano de limpeza	600	1200	1.800
Total de Peças		2.228	3.270	5.738



Prefeitura do Município de Mandaguacú
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

Quadro 6. Conversão de peça em massa (Kg)

Item	Descrição	Total/mês (peças)	Peso médio (kg/peça)	Kg/mês (estimado)	Kg/ano (estimado)
01	Lençol liso (1,60×2,30 m; 200 g/m ²)	150	0,74	111,00	1.332,20
02	Lençol dobra (1,60×2,30 m; 200 g/m ²)	150	0,74	111,00	1.332,20
03	Lençol maca (2,00×1,20 m; 200 g/m ²)	150	0,48	72,00	864,00
04	Fronha (0,50×0,90 m; 2 faces; 200 g/m ²)	120	0,18	21,60	259,20
05	Cobertor (2,20×1,80 m; 300 g/m ²)	60	1,19	71,28	855,36
06	Camisola adulto (área têxtil estimada 1,70 m ² ; 200 g/m ²)	290	0,34	98,60	1.183,20
07	Conjunto privativo – enfermeiro (calça+blusa; área 2,20 m ² ; 200 g/m ²)	408	0,44	179,52	2.154,24
08	Conjunto privativo – técnico de enfermagem (calça+blusa; 2,20 m ² ; 200 g/m ²)	716	0,44	315,04	3.780,48
09	Conjunto privativo – zeladoria (calça+blusa; 2,20 m ² ; 200 g/m ²)	264	0,44	116,16	1.393,92
10	Campo cirúrgico simples (média ponderada; dupla camada; 250 g/m ²)	430	0,26	111,80	1.341,60
11	Campo cirúrgico fenestrado (0,50×0,50 m; dupla camada; Ø 8 cm; 250 g/m ²)	960	0,12	115,20	1.428,48
12	Travessa (1,60×0,90 m; 250 g/m ²)	240	0,36	86,40	1.036,80
13	Pano de limpeza (0,60×0,60 m; dupla camada; 185 g/m ²)	1.800	0,13	234,00	2.877,12
Total		5.738	—	1.643,72 kg/mês	19.724,64 kg/ano

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

Metodologia para a memória de cálculo:

A conversão de peça para massa (kg) foi feita pela fórmula física do têxtil, usando dimensões e gramatura especificadas no Quadro 3.

Fórmula: Peso médio por peça (kg/peça) = Área útil (m²) × Gramatura (kg/m²) × n° de camadas.

Exemplo: Lençol liso: 1,60×2,30 = 3,68 m² × 0,200 = 0,736 kg → 0,74 kg/peça.

Portanto, a apuração por massa (kg) é o critério de medição contratual, em alinhamento aos manuais oficiais do Ministério da Saúde e da ANVISA, que preveem a pesagem no recebimento e classificação das roupas como etapa do processamento, adequada ao controle de capacidade e de custos.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa à prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, com locação de enxoval, para processamento externo nas dependências da contratada, abrangendo todas as etapas desde a retirada e o acondicionamento da roupa suja até a entrega do enxoval limpo, dobrado, embalado e pronto para uso nos setores demandantes do Município. A execução, a medição, os controles e a qualidade devem observar a legislação de contratações públicas e os atos sanitários e metrológicos aplicáveis.

5.1. Requisitos técnicos do serviço

O processamento deve contemplar: (i) confecção e entrega do enxoval novo, higienizado e adequado para o uso; (ii) coleta da roupa suja da unidade geradora, pesagem e seu acondicionamento; (iii) coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento; (iv) recebimento, separação, classificação e lavagem da roupa suja; (v) centrifugação, secagem, calandragem ou prensagem ou passadoria da roupa limpa; (vi) separação, dobra e embalagem da roupa limpa; (vii) armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa; (viii) reparos e reposição do enxoval locado; (ix) inventário e rastreabilidade do enxoval.

17.1.1. Unidade de medida, medição e pagamento

A unidade de medida contratual é massa (kg) de roupa processada (limpa). A pesagem deve ocorrer no recebimento, em balanças distintas para suja e para limpa, com desconto do peso dos sacos e emissão de relatórios diários pela contratante e contratada. As balanças digitais devem ter capacidade compatível e verificação vigente.

17.1.2. Transporte

As roupas limpas e sujas devem ser transportadas separadas a fim de evitar o cruzamento de fluxos (RDC nº 6/2012).

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

17.1.3. Insumos e produtos saneantes

Os equipamentos e produtos saneantes empregados no processamento, devem estar regularizados na Anvisa e apresentados à fiscalização quando solicitados.

17.1.4. Enxoval locado

O enxoval fornecido em regime de locação deve atender às especificações técnicas do ETP/TR (tecidos, gramaturas, resistência à lavagem industrial, material de primeira qualidade), sendo obrigação da contratada reparos com serviço de costura sem custo e a reposição de peças desgastadas/extraviadas, estabelecendo uma taxa de evasão de 15%, para manter o nível de estoque operacional e o padrão de qualidade. As peças deverão vir identificadas com etiqueta com a logomarca do Município e embaladas individualmente conforme a necessidade da contratante.

17.1.5. Rastreabilidade e inventário do enxoval

A contratada deverá prover rastreabilidade por peça (etiqueta e código), inventário mensal ou sempre que necessário com, no mínimo: produção (kg/mês), taxa de retrabalho e evasão de enxoval.

17.1.6. Equipamento e material

A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional, balança digital (capacidade compatível e verificação vigente) e hampers em tecido para acondicionamento de roupas sujas.

17.1.7. Governança e Fiscalização

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.425/2023, serão designados gestor e fiscais técnico e administrativo para presente contratação.

17.1.8. Plano de Contingência

Para mitigar riscos de descontinuidade do serviço, a contratada deverá manter estoque mínimo de segurança e rotas alternativas de transporte.

17.1.9. Sustentabilidade

A contratação deverá observar o art. 5º e o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.305/2010, o Decreto nº 10.936/2022 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2023), especialmente no tocante à destinação de resíduos hospitalares (RDC 222/2018), uso de insumos biodegradáveis e eficiência energética.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Soluções disponíveis no mercado

Para atender a demanda municipal de enxoval hospitalar e serviços de lavanderia, foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), através do [link: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1).

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

Essa análise objetiva identificar as soluções disponíveis no mercado, bem como a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atenda a demanda municipal.

A pesquisa realizada seguiu os filtros: palavra-chave: lavanderia ou enxoval; status: encerradas; modalidades da contratação: pregão eletrônico; UF: PR e esfera: municipal. Foram considerados processos licitatórios abertos e encerrados no ano de 2025 selecionados um de cada solução encontrada.

Quadro 7. Contratações públicas

Órgão	Id PNCP	Objeto
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA	95725057000164 - 1-000204/2025	Contratação de serviços continuados de lavanderia hospitalar com fornecimento em comodato de enxovais com rastreabilidade, incluindo todas as etapas do processamento de roupas hospitalares (coleta, transporte, lavagem, secagem, calandragem, embalagem, entrega e reposição), atendendo as necessidades do Hospital e Maternidade Itaipulândia.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCEDES	95719373000123 - 1-000067/2025	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavanderia hospitalar para higienização do enxoval utilizado pela Secretaria de Saúde do Município de Mercedes/PR.
MUNICIPIO DE PARAISO DO NORTE	75476556000158 - 1-000071/2025	Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Lavanderia com o fornecimento de enxoval, para atendimento do Pronto Atendimento Municipal por um período de 06 (seis) meses.
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU	76206606000140 - 1-000303/2025	Registro de preços visando à futura e eventual aquisição de enxoval hospitalar, com o propósito de atender as demandas dos serviços vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, como as Unidades de Pronto Atendimento – UPAs (24 horas), o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS (em processo de implantação do atendimento 24 horas) e o Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, para uso no atendimento aos usuários do SUS para o período de doze meses.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

MUNICIPIO DE TERRA RICA	76978881000181 - 1-000073/2025	Registro de preços para contratação de serviço de locação de enxoval hospitalar para atender as necessidades do Hospital Municipal Cristo Redentor e Unidades Básicas de Saúde.
----------------------------	--------------------------------------	---

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benicio Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

A pesquisa possibilitou identificar 03 (três) soluções disponíveis no mercado para atender a necessidade Municipal. Diante delas e do breve histórico referente às contratações municipais anteriores (item 4.2), tem-se que:

SOLUÇÃO 1: Aquisição do enxoval e implantação de lavanderia própria no Município.

Essa solução exige a alocação de espaço físico para a instalação de equipamentos e insumos necessários ao processamento do enxoval e ao atendimento às exigências técnicas e sanitárias.

O serviço de lavanderia deverá ser realizado pelos servidores, e na falta de pessoal, exigiria da gestão a contratação de mão-de-obra. É de considerar um custo contínuo com a reposição do enxoval devido ao desgaste natural das peças, devido a alta rotatividade e frequência de lavagens exigidas pelo ambiente hospitalar.

Outro ponto relevante é o aumento na produção de resíduos hospitalares e na demanda por serviços de limpeza e higienização, resultando em ampliação no quadro de servidores para esses serviços e, conseqüentemente, no aumento dos custos para a gestão.

SOLUÇÃO 2: Aquisição do enxoval e contratação de empresa especializada para lavanderia

Essa alternativa demanda a aquisição de todo o enxoval hospitalar pela gestão, enquanto o processamento das roupas hospitalares deverá ser realizado por uma empresa terceirizada e especializada, que garanta a higienização conforme as normas vigentes de biossegurança e controle de infecção hospitalar.

Essa solução reduz a necessidade de investimentos em infraestrutura para lavanderia própria e diminui os custos operacionais relacionados à manutenção de equipamentos e contratação de mão de obra específica.

Entretanto, exige um contrato contínuo com a empresa prestadora de serviços, o que pode representar um compromisso financeiro recorrente para a administração e com um custo contínuo com a reposição do enxoval devido ao desgaste natural das peças, considerando a alta rotatividade e frequência de lavagens exigidas pelo ambiente hospitalar.

SOLUÇÃO 3: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares) com locação de enxoval.

Essa solução mitiga os desafios apresentados pelas opções anteriores, uma vez que a empresa especializada assumiria toda a responsabilidade pelo fornecimento, higienização e gestão do enxoval hospitalar e ambulatorial. Isso garante a continuidade do serviço sem interrupções e assegura o cumprimento rigoroso das normas técnicas e sanitárias vigentes, reduzindo riscos operacionais e aumentando a eficiência do processo.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

Além disso, a adoção dessa solução elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura para lavanderia própria, aquisição de equipamentos, insumos e a contratação de mão de obra especializada. Como consequência, haverá uma otimização significativa dos recursos financeiros e humanos do Município, permitindo maior foco na assistência médica e na qualidade do atendimento prestado aos pacientes.

Outro benefício importante é a previsibilidade dos custos, já que o contrato firmado deverá incluir todas as etapas do processo, desde a aquisição e reposição do enxoval até sua higienização e distribuição. Isso evita gastos imprevistos com manutenção de equipamentos, reposição de materiais e adequação às normas sanitárias, trazendo maior estabilidade orçamentária para a administração pública.

6.2. Solução escolhida

Em posse das informações apresentadas neste estudo, pode-se afirmar que dentre os parâmetros analisados, a solução e o custo total projetado para a contratação, convergem com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Administração, para atendimento do serviço elencado no presente estudo.

Ressalta-se por fim os seguintes fatores importantes que foram considerados na escolha:

- Eliminação de investimentos em infraestrutura;
- Garantia de conformidade sanitária;
- Otimização de recursos financeiros e humanos (gestão do enxoval e da lavanderia);
- Previsibilidade de custos;
- Maior eficiência e continuidade do serviço (responsabilidade pelo fornecimento e processamento do enxoval).

Diante do exposto, a gestão municipal entende que a **“SOLUÇÃO 3: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares) com locação de enxoval”** é a mais eficiente e sustentável, em conformidade com as normas sanitárias e atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços de saúde, sendo, portanto a que melhor atende à necessidade pública descrita neste instrumento.

6.3. Sobre a solução escolhida

18.3.1. Local da prestação do serviço

Os locais de utilização do enxoval são:

- Pronto Atendimento: Avenida Munhoz da Rocha, nº 1.332, Centro Sul, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-276.
- UBS Central: Rua Juventino Baraldi, nº 105, Centro Sul, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-274.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

- UBS Bela Vista: Rua Pirapó, nº 117, Centro Sul, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-114.
- UBS Guadiana: Avenida Chapecó, s/n, Vila Guadiana, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-000.
- UBS Pulinópolis: Rua Copacabana, s/n, Distrito de Pulinópolis, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-000.
- UBS Parque Ouro Verde: Rua João Camilo de Souza, nº 105, Parque Ouro Verde, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-000.

Todo o processamento, incluindo higienização, lavagem, secagem, calandragem e acabamento do enxoval, será realizado exclusivamente nas instalações da contratada, garantindo conformidade com os padrões de qualidade e higiene exigidos.

18.3.2. Natureza do serviço

Trata-se da contratação de serviço comum, por apresentar padrões de desempenho e de qualidade que são objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, na forma que define o art. 6º, XIII Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

O serviço é de natureza contínua, considerando que é permanente sua necessidade, na forma que define o art. 6º, XV Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para o atendimento da demanda aproximada de 19.800 (dezenove mil e oitocentos) Kg, pelo período de 01 (um) ano é de R\$ 439.807,50 (quatrocentos e trinta e nove e oitocentos e sete reais e cinquenta centavos).

Esse valor deverá ser considerado como valor máximo do processo de licitação.

O contrato inicialmente terá duração de 01 (um) ano contado da data de sua assinatura, podendo ter vigência de até 5 (cinco) anos, com prorrogações sucessivas até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que mantida a vantajosidade, com as devidas comprovações pela autoridade competente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O valor da contratação está delineado no anexo intitulado “Documento de Formalização de Pesquisa de Preço”.

8. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto licitado deve ser avaliado sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração. Ocorre que, no presente caso, a contratação de serviços de lavanderia

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

hospitalar com a disponibilização do enxoval revela-se indivisível, por razões de ordem técnica, sanitária e de economicidade, que se expõem a seguir:

- Risco sanitário: a separação da contratação entre duas empresas distintas (uma para a higienização e outra para o fornecimento do enxoval) traria dificuldades na definição da responsabilidade por eventual contaminação, desgaste precoce ou falhas de padronização. A biossegurança exige que o mesmo prestador seja responsável pelo fornecimento e pela higienização, evitando disputas sobre a origem de falhas e garantindo rastreabilidade única, conforme recomendações da ANVISA (RDC nº 6/2012, RDC nº 753/2022).
- Padronização do enxoval: a unificação do fornecimento e da higienização permite manter características técnicas homogêneas (gramatura, tecido, durabilidade, cor), reduzindo a perda de peças por incompatibilidade de qualidade. Caso houvesse dois contratos distintos, haveria risco de descaracterização e ineficiência logística.
- Eficiência logística e contratual: a contratação de uma única empresa elimina a necessidade de duplicar esforços de gestão e fiscalização, reduzindo custos administrativos e operacionais, além de assegurar maior continuidade do serviço. A eventual divisão exigiria duplo transporte, dupla conferência, dois sistemas de rastreio, com elevação dos custos indiretos.
- Economicidade: a contratação unificada gera maior previsibilidade de custos e evita litígios sobre responsabilidade pela substituição de peças. A divisão em lotes poderia, ao contrário, resultar em aumento de despesas com reposições e falhas operacionais.

Assim, ainda que os serviços de lavanderia e de fornecimento de enxoval possam, em tese, ser considerados autônomos, a sua separação comprometeria a economicidade, a eficiência e, sobretudo, a segurança sanitária do processo, razão pela qual se justifica o tratamento como objeto indivisível.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

10. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)

A administração pública municipal não elaborou o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021. No entanto, a presente contratação se mostra essencial para assegurar a continuidade da assistência à saúde aos usuários atendidos pela Secretarias de Saúde do Município de Mandaguáçu/PR.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo da presente contratação é garantir a execução eficiente e de alta qualidade dos serviços de lavanderia com fornecimento de enxoval, respeitando os critérios técnicos e sanitários exigidos para o bom funcionamento do PA e das UBSs.

Os resultados pretendidos são:

- Garantia de qualidade e segurança do enxoval hospitalar utilizado pelos pacientes, com serviços de lavanderia que atendam aos padrões de higiene necessários para ambientes hospitalares e ambulatoriais, prevenindo riscos de infecções e promovendo maior segurança no atendimento.
- Eficiência operacional na gestão e reposição do enxoval hospitalar, assegurando que os materiais estejam sempre disponíveis e em condições adequadas, contribuindo para o bom funcionamento do PA e das UBSs e evitando falhas no atendimento aos pacientes.
- Maior transparência e eficácia nos processos administrativos relacionados à contratação e execução dos serviços, promovendo uma gestão mais organizada e sem desperdícios, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma eficiente.
- Melhora na qualidade do atendimento ao paciente, com a disponibilização contínua e adequada do enxoval hospitalar, essencial para o conforto, a segurança e a higiene dos pacientes internados, além de garantir que a saúde pública seja mantida com altos padrões.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não será utilizado nenhum recurso que demande alteração da estrutura atual.

13. ASPECTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do serviço que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a contratada atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

O princípio do desenvolvimento nacional sustentável está previsto na nova Lei de Licitações (14.133/2021), em seus artigos 5º e 11:

Art. 5º 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

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

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, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

A Administração Pública deve seguir diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª edição, de setembro de 2023), publicada pela AGU.

A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

Em observância aos dispositivos legais acima mencionados, a contratação deverá buscar a racionalização do consumo de energia elétrica, de água tratada e de tintas e solventes na execução dos serviços abrangidos no objeto deste estudo.

Sugere-se ainda, a utilização de insumos menos poluentes na limpeza dos equipamentos e materiais, evitando a destinação ambiental inadequada de restos e resíduos destes produtos.

Nesse sentido, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 e do Decreto nº 10.936, de 2022, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados;
- Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição;
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;
- Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes;
- Dar preferência a materiais reutilizáveis ou biodegradáveis.

Com tais medidas, o contrato atenderá não apenas às necessidades da Administração, mas também aos princípios constitucionais e legais que asseguram a proteção ambiental, a responsabilidade socioambiental e a sustentabilidade das contratações públicas.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

14. NORMAS TÉCNICAS RELACIONADAS

A condução do processo de contratação dos serviços objeto deste ETP, classificados como serviços comuns de natureza contínua, deve observar, no mínimo a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

No que se refere especificamente ao serviço de lavanderia hospitalar com higienização de enxoval, deverão ainda ser consideradas as seguintes normas técnicas e regulamentações setoriais:

- NBR 12810 (ABNT): estabelece a terminologia padronizada utilizada no setor de lavanderia hospitalar, uniformizando os termos técnicos aplicados ao processamento de roupas em serviços de saúde;
- NBR 12811 (ABNT): define requisitos gerais para o funcionamento de lavanderias hospitalares, incluindo estrutura física, fluxo de trabalho e boas práticas de higienização e biossegurança;
- NBR 15441 (ABNT): apresenta diretrizes para o processamento de roupas hospitalares, abrangendo lavagem, desinfecção, secagem, passadoria, armazenamento e distribuição, de forma a garantir a qualidade e a segurança do enxoval;
- NBR 14652 (ABNT): dispõe sobre as exigências para a higienização de roupas utilizadas em serviços de saúde, contemplando métodos de desinfecção, controle de contaminação e monitoramento da eficiência dos processos;
- Norma Regulamentadora NR-32 (MTE): define diretrizes para segurança e saúde dos trabalhadores em serviços de saúde, estabelecendo medidas de proteção contra agentes biológicos e químicos no manuseio de roupas contaminadas;
- Norma Regulamentadora NR-15 (MTE): classifica o processamento de roupas hospitalares contaminadas como atividade insalubre, fixando critérios para a concessão do adicional de insalubridade e medidas obrigatórias de proteção aos trabalhadores.

Assim, a execução contratual deverá observar não apenas a legislação de licitações e contratações públicas, mas também o conjunto de normas técnicas, sanitárias e trabalhistas aplicáveis ao processamento de roupas hospitalares, garantindo segurança, qualidade, biossegurança e conformidade regulatória.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

15. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Diante do exposto no presente ETP, tratando-se de contratação de serviços comuns e com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 6º, inciso XXVIII e artigo 28, inciso I, a pretendida contratação dar-se-á por meio de LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

O regime de execução do objeto será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Administração nesta oportunidade.

Desta forma, entende-se ser VIÁVEL a contratação em comento do ponto de vista técnico e gerencial, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeiro e jurídico pelas autoridades competentes para que possam tomar ciência dos atos e as providências cabíveis.

Mandaguçu/PR, 20 de outubro de 2025.

Elaborado por: Nathania Vansan Camillo Casarotto	Aprovado por: Juliana Herrera Rodrigues Diretora de Atenção a Saúde Natalia Dillio Ferin Secretária de Saúde
---	---

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

ANEXO I-A

Quadro 1. Descrição técnica dos itens do enxoval

Item	Descrição
1	Lençol liso Lençol de uso hospitalar e ambulatorial, tecido liso na cor branca, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, sem elástico, resistente à lavagem industrial, tamanho: comp. 1,60m x 2,30m.
2	Lençol dobra Lençol de uso hospitalar e ambulatorial, tecido liso na cor branca, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, sem elástico, resistente à lavagem industrial, tamanho: comp. 1,60m x 2,30m, e 0,25cm de dobra.
3	Lençol maca Lençol de uso em maca hospitalar e ambulatorial, tecido liso na cor branca, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, sem elástico, resistente à lavagem industrial, tamanho: comp. 2,00m x 1,20m.
4	Fronha Fronha de uso hospitalar e ambulatorial, tecido liso na cor branca, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, sem elástico, resistente à lavagem industrial, tamanho: comp. 0,50cm x 0,90cm.
5	Cobertor Cobertor adulto para paciente, tecido na cor azul escuro, pré-encolhido, dupla face, confortável, antialérgico, antimoho, 100% poliéster, resistente a lavagem hospitalar, gramatura mínima 300g/m ² , tamanho: 2,20m x 1,80m.
6	Camisola adulto Camisola adulta de uso hospitalar e ambulatorial, tecido liso na cor bege, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, tipo transpassada com amarrilho, manga japonesa, fechamento com tira lateral, comprimento até o joelho, tamanhos variados e plus size com identificação do tamanho nas peças.
7	Conjunto privativo para enfermeiro Conjunto privativo para uso profissional de enfermeiro, unissex, tecido liso na cor azul escuro, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, tipo duas peças, calça com elástico na cintura, blusa manga curta, gola meia lua, com dois bolsos na parte frontal e inferior da blusa, tamanhos variados e <i>plus size</i> com identificação do tamanho nas peças.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

8	Conjunto privativo para técnico de enfermagem Conjunto privativo para uso profissional de técnico de enfermagem, unissex, tecido liso na cor azul claro, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, tipo duas peças, calça com elástico na cintura, blusa manga curta, gola meia lua, com dois bolsos na parte frontal e inferior da blusa, tamanhos variados e <i>plus size</i> com identificação do tamanho nas peças.
---	---

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Vila Knoll – CEP 87160-000

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

9	Conjunto privativo para zeladoria Conjunto privativo para uso profissional de zelador, unissex, tecido liso na cor verde escuro, 67% poliéster e 33% de algodão, gramatura mínima de 200g/m ² , pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, tipo duas peças, calça com elástico na cintura, blusa manga curta, gola meia lua, com dois bolsos na parte frontal e inferior da blusa, tamanhos variados e <i>plus size</i> com identificação do tamanho nas peças.
10	Campo cirúrgico simples Campo cirúrgico, tecido liso na cor verde claro, 100% algodão, camada dupla, pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, gramatura mínima de 250 g/m ² , tamanhos variados de 50cm x 50cm; 60cm x 60cm e 1,10cm x 1,20cm, com identificação do tamanho nas peças.
11	Campo cirúrgico fenestrado Campo fenestrado, tecido liso na cor verde escuro, 100% algodão, camada dupla, pré-encolhido, resistente a lavagem industrial, gramatura mínima de 250 g/m ² , tamanho: 50cm x 50cm, fenestra sem costura com circunferência de 08 cm.
12	Travessa Travessa, tecido liso na cor azul escuro, 100% algodão, pré-encolhido, gramatura mínima de 250g/m ² , resistente à lavagem industrial, tamanho: 1,60m x 0,90m.
13	Pano de limpeza Pano para limpeza do ambiente hospitalar e ambulatorial, tecido de trama na cor natural (crua), 100% algodão, camada dupla, pré-encolhido, resistente à lavagem industrial, gramatura mínima de 185g/m ² , tamanho: 60cm x 60 cm.

Quadro 2. Demanda mensal por peça

Item	Descrição	Qtd/mês s PA	Qtd/mês s UBS	Total/mês (peças)
01	Lençol liso	150	0	150
02	Lençol dobra	150	0	150
03	Lençol maca	0	150	150
04	Fronha	120	0	120
05	Cobertor	60	0	60
06	Camisola adulto	0	290	290
07	Conjunto privativo para enfermeiro	96	312	408
08	Conjunto privativo para técnico de enfermagem	260	456	716
09	Conjunto privativo para zeladoria	72	192	264
10	Campo cirúrgico simples	240	190	430
11	Campo cirúrgico fenestrado	480	480	960
12	Travessa	0	240	240
13	Pano de limpeza	600	1200	1.800
Total de Peças		2.228	3.270	5.738

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

17. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares) com locação de enxoval, para execução de serviços de processamento de roupas hospitalares, nas dependências da Contratada, compreendendo todas as etapas desde a retirada de roupa suja das unidades e expurgos, até a entrega de roupa limpa aos setores usuários da Secretaria Municipal de Saúde de Mandaguáçu/PR, nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 1. Relação do serviço a ser contratado.

Item	Descrição	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares) com locação de enxoval, para execução de serviços de processamento de roupas hospitalares, nas dependências da Contratada, compreendendo todas as etapas desde a retirada de roupa suja das unidades e expurgos, até a entrega de roupa limpa aos setores usuários.	19542	Kg	19.800	R\$ 22,21	R\$ 439.758,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

17.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar (item 6.3.2 do tópico 6), bem como sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

17.3. O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar (item 6.3.2 do tópico 6).

Prazo de vigência

17.4. O contrato inicialmente terá duração de 01 (um) ano contado da data de sua assinatura, podendo ter vigência de até 5 (cinco) anos, com prorrogações sucessivas até o

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

limite máximo de 10 (dez) anos, desde que mantida a vantajosidade, com as devidas comprovações pela autoridade competente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

18. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (tópicos 1 ao 4) e no Demonstrativo da Formulação de Pesquisa de Preço, apêndices deste Termo de Referência (TR).

18.2. A administração pública atual não elaborou, até o presente momento, o plano de contratações anual, previsto no inciso VII, do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

19.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico (tópico 6) dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I-A deste TR.

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

20.1. O requisito da sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (tópico 13), Anexo I-A deste TR.

Subcontratação

20.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

20.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

20.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

Amostra do enxoval hospitalar

20.5. Havendo o aceite da proposta, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, de cada item do enxoval descrito no Anexo I-B ao TR, objetos de locação da contratação pretendida, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contado da etapa de lances, para avaliação da Contratante, sendo facultada a quaisquer interessados o acompanhamento da análise.

20.6. As amostras deverão ser entregues no Pronto Atendimento, situado na Avenida Munhoz da Rocha, nº 1.332, Centro Sul, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-276, no prazo limite de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-276, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

20.7. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

20.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

20.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

20.9.1 Conferência visual de cor, em comparação visual com a cor padrão especificada no item;

20.9.2 Conferência metrica das medidas da peça pronta, de acordo com as especificações do item;

4.9.3. Conferência Visual das Costuras e Aviamentos, de acordo com as especificações do item.

20.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

20.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste TR.

20.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pelo fiscal técnico responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

20.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

20.14. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

20.15. Uma vez aprovadas as amostras das peças a serem confeccionadas, a Contratada deverá confeccionar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, todo o enxoval hospitalar mínimo necessário ao abastecimento de roupas hospitalares nas unidades do Contratante.

20.16. A Contratante deverá fornecer enxoval processado para uso imediato até finalização da confecção do enxoval a ser locado para Contratante.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

21. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Normas técnicas relacionadas

21.1. A execução dos serviços objeto deste TR, deverá considerar as seguintes normas técnicas e regulamentações setoriais:

5.1.1. NBR 12810 (ABNT): estabelece a terminologia padronizada utilizada no setor de lavanderia hospitalar, uniformizando os termos técnicos aplicados ao processamento de roupas em serviços de saúde;

5.1.2. NBR 12811 (ABNT): define requisitos gerais para o funcionamento de lavanderias hospitalares, incluindo estrutura física, fluxo de trabalho e boas práticas de higienização e biossegurança;

5.1.3. NBR 15441 (ABNT): apresenta diretrizes para o processamento de roupas hospitalares, abrangendo lavagem, desinfecção, secagem, passadoria, armazenamento e distribuição, de forma a garantir a qualidade e a segurança do enxoval;

5.1.4. NBR 14652 (ABNT): dispõe sobre as exigências para a higienização de roupas utilizadas em serviços de saúde, contemplando métodos de desinfecção, controle de contaminação e monitoramento da eficiência dos processos;

5.1.5. Norma Regulamentadora NR-32 (MTE): define diretrizes para segurança e saúde dos trabalhadores em serviços de saúde, estabelecendo medidas de proteção contra agentes biológicos e químicos no manuseio de roupas contaminadas;

5.1.6. Norma Regulamentadora NR-15 (MTE): classifica o processamento de roupas hospitalares contaminadas como atividade insalubre, fixando critérios para a concessão do adicional de insalubridade e medidas obrigatórias de proteção aos trabalhadores.

Condições da execução

21.2. Os comandos legais pertinentes à lavanderia estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986.

21.3. O fornecimento contínuo do enxoval abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua primeira utilização até seu retorno em adequadas condições de reutilização, respeitando a normativa do item 5.2, bem como:

5.3.1. Confecção e entrega do enxoval novo, higienizado e adequado para o uso das unidades de saúde e do pronto atendimento, conforme quantidade e especificações dispostas no Anexo I-B ao TR.

5.3.2. Coleta da roupa suja da unidade geradora, pesagem e seu acondicionamento

5.3.2.1. A coleta será feita na sala de utilidades ou expurgo das unidades;

5.3.2.2. As roupas coletadas deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança;

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

5.3.2.3. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ambiente, a roupa suja deverá ser manipulada o mínimo possível, devendo a separação da roupa suja ser realizada nas dependências da Contratada;

5.3.2.4. O controle da roupa suja será efetuado pelo peso coletado. A roupa deverá ser pesada pela Contratada, informando a unidade de origem e o horário da coleta;

5.3.2.5. Deverá ser elaborado um registro diário pela Contratada informando o peso total da roupa suja coletada em kg, data, horário da coleta e nome do funcionário responsável, antes mesmo da roupa sair das dependências da Contratante. Este relatório deverá ser aprovado pelo (a) fiscal da Contratante;

5.3.2.6. O registro do peso de roupa suja coletada acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante.

5.3.3. Coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento

5.3.3.1. Ao transportar a roupa para a unidade de processamento externa, é fundamental considerar que:

5.3.3.2. A separação entre roupa limpa e suja deve ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos ou, pelo menos, com áreas separadas;

5.3.3.3. O veículo pode ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja;

5.3.3.4. Se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte, e sem barreira de separação para a roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja;

5.3.3.5. No caso citado anteriormente, o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após cada coleta de roupa suja;

5.3.3.6. A Contratada efetuará a retirada da roupa suja no Abrigo Temporário de Roupa Suja do Contratante (Área Suja);

5.3.4. Recebimento, separação, classificação e lavagem da roupa suja

5.3.4.1. A Contratada deve dispor de local específico para recepção da roupa suja antes da separação e lavagem;

5.3.4.2. A separação da roupa suja deverá ser realizada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo, cor do tecido e tipo de sujidade;

5.3.4.3. Nessa área deve ser provido um recipiente rígido para o descarte de material perfurocortante e outro para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura seja encontrado junto com a roupa suja;

5.3.4.4. Os equipamentos e produtos saneantes empregados no processamento, devem estar regularizados na Anvisa e apresentados à fiscalização quando solicitados;

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

5.3.4.6. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxagues, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxagues, acidulação e amaciamento;

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

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

5.3.4.8. A lavagem da roupa hospitalar terá tratamento técnico específico, sendo vedado o uso de produtos químicos corrosivos e observando-se com rigor a classificação por grau de sujidade, coloração da roupa, tipo de fibra têxtil, e tipo de peça (lençol, toalha, roupa profissional, etc);

5.3.4.9. Os procedimentos de higienização e desinfecção das roupas serão realizados simultaneamente, utilizando-se de água fria e quente, com aplicação de produtos adequados a cada ciclo;

5.3.4.10. Estabelece-se que nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas sejam utilizados maquinários dotados de dosadores automáticos, capazes de garantir que o processamento de desinfecção e higienização seja preciso e controlado.

5.3.5. Centrifugação, secagem, calandragem ou prensagem ou passadoria da roupa limpa

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

5.3.5.2. A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois enviada para área de acabamento;

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

5.3.5.4. As roupas da equipe profissional deverão passar por processo de desamassamento, passadas à vapor, ou outro método que garanta a passadoria das peças antes de serem dobradas, e embaladas.

5.3.6. Separação, dobra e embalagem da roupa limpa

5.3.6.1. No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em sacos plásticos transparentes, descartáveis, resistentes, e que preservem a integridade, qualidade e higiene das roupas entregues;

5.3.6.2. As roupas cirúrgicas (aventais, campos e outros) deverão ser dobradas tecnicamente, e separadas em KITS, conforme orientações a serem repassadas pela Contratante;

5.3.6.3. As peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente, antes de serem embaladas para evitar umidade e possível recontaminação;

5.3.6.4. As roupas devem ser separadas por tipo de peça, ou em KITS, de acordo com as necessidades da Contratante;

5.3.6.5. As roupas sem condições de uso (danificadas, rasgadas ou manchadas) deverão ser retiradas de uso;

5.3.6.6. Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

5.3.7. Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa

5.2.7.1. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, contando o rol da roupa entregue (número total de cada peça), e peso total, devidamente acondicionadas conforme normas de biossegurança e pesadas;

5.2.7.2. A entrega da roupa limpa será efetivada após conferência pelo(a) fiscal da Contratante, que atestará o rol entregue em duas vias;

5.2.7.3. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, ou apresentar defeito (tais como rasgões, descosturas, falta de cadarços, ou elásticos, etc) deverão ser separadas, e retornarem à Contratada para que seja feito um novo processo de lavagem para desinfecção e remoção de manchas ou para consertos ou substituição, sem ônus para a Contratante;

5.2.7.4. As roupas encaminhadas para relavagem e consertos deverão ser anotadas em registro próprio do fiscal do contrato, visando o controle;

5.2.7.5. As roupas sem condições de uso (danificadas, rasgadas ou manchadas) deverão ser retiradas de uso;

5.2.7.6. A Contratada deverá efetuar a entrega das peças do enxoval em veículo devidamente higienizado, podendo ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja;

5.2.7.7. O processamento do enxoval hospitalar será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da Contratada;

5.2.7.8. Caberá à Contratante determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas.

5.3.8. O serviço de gestão e locação de enxoval deverá ser executado conforme condições estabelecidas abaixo

5.2.8.1. A Contratada deverá confeccionar o quantitativo total de roupas, de forma a atender a disponibilidade de peças descritas, e o quantitativo a ser entregue diariamente a Contratante, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I-B do TR;

5.2.8.2. Todas as peças fornecidas devem ser resistentes à lavagem industrial;

5.2.8.3. A gestão do enxoval inclui o controle, a recuperação, revisão, consertos e reposição das roupas extraviadas, danificadas ou impróprias ao uso;

5.2.8.4. A revisão das roupas, objetivando a sua recuperação, será realizada através do conserto das peças danificadas, tais como: costura, reposição de aviamentos originais pela Contratada, sem nenhum ônus para Contratante. A recuperação/reparos e outros deverá ocorrer nas dependências da Contratada;

5.2.8.5. Não será admitida roupa cirúrgica e privativa cerzida, remendada e manchada;

5.2.8.6. Roupas que forem avaliadas pela Contratante, e estiverem sem condições de uso por motivo de manchas, sujidade, dano na fibra e etc. deverão ser enviadas para novo processo de lavagem, e sem ônus para Contratante;

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

5.2.8.7. Promover inventários do enxoval mensalmente, ou sempre que necessário, visando identificar a taxa de evasão, taxa de baixa (descarte) e quantidade de peças em uso. As peças de roupas que apresentarem danos na fibra do tecido, devido ao término da vida útil, promovendo rasgo, mancha, desbotamento e outros, de tal sorte que impeça a continuidade de seu uso, deverá ser retirada de uso, e sua reposição imediata;

5.2.8.8. A Contratada deverá arcar com os custos de reposição mensal de peças pertencentes ao enxoval por motivo de evasão de até 15% (quinze), assumindo integralmente sem qualquer ônus para a Contratante, a substituição e/ou reposição das peças do enxoval hospitalar;

5.2.8.9. Quando a evasão for acima de 15% (quinze) da taxa, e for comprovado que a evasão ocorreu nas dependências da Contratante, através de relatório mensal de inventário emitido pela Contratada, seus custos serão assumidos pela Contratante após avaliação e aprovação do fiscal do contrato;

5.2.8.10. A Contratada deverá assumir integralmente sem ônus para Contratante a reposição mensal das peças de roupa hospitalar baixadas (descartadas) que apresentarem danos decorrentes exclusivamente do mau uso, que promova rasgos ou dano na fibra do tecido, de tal sorte que impeça, a continuidade de seu uso, e que seja comprovado através de relatório mensal de inventário com identificação do motivo do dano de até 15% (quinze) da taxa de baixa;

5.2.8.11. As peças de roupas que forem baixadas (descartadas) por motivo de danos decorrentes exclusivamente do mau uso, e que seja comprovado que ocorreu nas dependências da Contratante, e que promova rasgos ou dano na fibra do tecido, de tal sorte que impeça a continuidade de seu uso, e que sejam comprovados através de relatório mensal de inventário com identificação do motivo do dano acima de 15% (quinze), deverão ser substituídas pela Contratada, seus custos serão assumidos pela Contratante após avaliação e aprovação do fiscal do contrato;

5.2.8.12. Independentemente da realização de inventários, deverá ser informado pela Contratada, os percentuais e quantitativos totais por tipo de peça da evasão apurada mensalmente, e da reposição de peças danificadas;

5.2.8.13. Para utilização desta metodologia, todas as peças existentes no enxoval e em uso deverão ser devidamente identificadas com etiqueta com a logomarca do Município. Este serviço ocorrerá sem nenhum ônus adicional à Contratante;

5.2.8.14. Para mitigar riscos de descontinuidade do serviço, a Contratada deverá manter estoque mínimo de segurança e rotas alternativas de transporte.

Local e horário da prestação dos serviços

21.4. A Contratada efetuará a entrega da roupa limpa e a retirada da roupa suja nas unidades de saúde e no pronto atendimento, 03 (três) dias na semana, sendo às segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras, das 8h às 17h, nos seguintes endereços:

5.4.1. Pronto Atendimento: Avenida Munhoz da Rocha, nº 1.332, Centro Sul, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-276.

5.4.2. UBS Central: Rua Juventino Baraldi, nº 105, Centro Sul, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-274.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

5.4.3. UBS Bela Vista: Rua Pirapó, nº 117, Centro Sul, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-114.

5.4.4. UBS Guadiana: Avenida Chapecó, s/n, Vila Guadiana, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-000.

5.4.5. UBS Pulinópolis: Rua Copacabana, s/n, Distrito de Pulinópolis, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-000.

5.4.6. UBS Parque Ouro Verde: Rua João Camilo de Souza, nº 105, Parque Ouro Verde, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-000.

Materiais a serem disponibilizados

21.5. Para a efetiva prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para a Contratante:

5.5.1. Sacos hamper's para coleta de roupa suja e;

5.5.2. Balança digital (capacidade compatível e verificação vigente).

Obrigações da Contratada

21.6. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da data da assinatura do contrato;

21.7. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados nos termos descritos no TR e no Edital;

21.8. Comunicar a Contratante, por escrito sobre eventuais anormalidades nos serviços, prestando os esclarecimentos necessários e informando quais as providências tomadas e os respectivos prazos para a solução;

21.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

21.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

21.11. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico para a realização do objeto da licitação.

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

21.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

21.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

21.15. Visando à execução do objeto deste TR, a Contratada se compromete a:

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

- 5.15.1.** Fornecer roupa processada para uso imediato até finalização da confecção do enxoval a ser locado para Contratante;
- 5.15.2.** Fornecer por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações de equipamentos, os produtos químicos e demais insumos para a execução dos serviços contratados.
- 5.15.3.** Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos no TR e no Edital.
- 5.15.4.** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.15.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 5.15.6.** Submeter-se à fiscalização permanente do Contratante, ficando reservado a este o direito de visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário.
- 5.15.7.** Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma dessas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.
- 5.15.8.** Em hipótese alguma, poderá a Contratada alegar desconhecimento das condições do Edital, do TR e do Contrato.
- 5.15.9.** Cumprir integralmente os termos do Manual de Lavanderia ANVISA 2009 e RDC 06/2012, de 30 de janeiro de 2012, D.O.U, n 22 de 31/01/2012, seção 1, bem como as normas da Secretária Estadual de Vigilância e ABNT.

Obrigações do Contratante

- 21.16.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços objeto desta contratação.
- 21.17.** Comunicar à Contratada toda e qualquer irregularidade referente à execução do Contrato e respectiva prestação dos serviços.
- 21.18.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 21.19.** Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 21.20.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste TR.
- 21.21.** Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes deste TR, do Edital, do Contrato e das demais especificações da contratação.
- 21.22.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 21.23.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 21.24.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

21.25. Disponibilizar área para retirada da roupa suja e entrega da roupa limpa, de acordo com a legislação aplicável vigente.

21.26. Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e a integridade do enxoval.

21.27. Disponibilizar rotinas de entrega das roupas limpas nos setores assistenciais.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

21.28. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, incluindo os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta.

21.29. O faturamento do serviço prestado se dará por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme medição realizada pela equipe de fiscalização do contrato.

21.30. Para fins de pagamento será considerado o peso em quilograma (Kg) de roupa limpa quando do seu retorno da unidade de processamento de roupas externa da Contratada.

21.31. O pagamento será efetuado mediante planilha de medição mensal contendo os quantitativos de roupa processada, atestada pelo fiscal do contrato.

21.32. A Contratada deverá observar os seguintes prazos para que a competência do serviço nas Notas Fiscais fiquem de acordo com o fato gerador, que é o mês da prestação de serviço, sendo:

21.33. De medição dos serviços prestados no mês (30 dias) estará compreendida, para efeito de fechamento e faturamento: no período do dia 25 do mês até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação de serviços.

21.34. De envio dos processos de faturamento com as Notas Fiscais o departamento financeiro: a equipe de fiscalização realizará a abertura do processo de pagamento a partir da data do recebimento da Nota Fiscal e de toda documentação necessária para compor o processo.

Procedimento de transição e finalização de contrato

21.35. Ao término do contrato, deverá ser pactuado entre a Contratada e a Contratante a fase de transição do término da prestação do serviço, para que não haja interrupção do serviço, e nem risco de desabastecimento.

22. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

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

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

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

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela gestora do contrato: Juliana Herrera Rodrigues, matrícula nº 5005621. A fiscalização administrativa e técnica será exercida, em conjunto, pelas servidoras Paola Samira Nabarrete de Almeida Pinelli, matrícula nº 201423 e Juliana Mary Caldini Garcia Weiss, matrícula nº 201474.

Gestor do Contrato

6.8. Caberá ao gestor do contrato, em especial (art. 10 do Decreto Municipal nº 8.425/2023):

6.8.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

6.8.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos.

6.8.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

6.8.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

6.8.8. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscalização Técnica

6.9. Caberá ao fiscal técnico do contrato, em especial (art. 11 do Decreto Municipal nº 8.425/2023):

6.9.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

6.9.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

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

6.9.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

6.9.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.9.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

6.9.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.9.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.11. Caberá ao fiscal administrativo do contrato, em especial (art. 12 do Decreto Municipal nº 8.425/2023):

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

6.11.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas.

6.11.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato.

6.11.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial.

6.11.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.11.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

23. CRITÉRIOS DO PAGAMENTO

7.2. Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, por meio de crédito em conta corrente da Contratada, cujo número e agência deverão ser informados até a assinatura do Contrato.

7.3. A Contratada deverá aguardar a autorização de faturamento, que será realizada conforme medição por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, enviada pela equipe de fiscalização da Contratante, para emissão da nota fiscal.

7.4. Para fins de pagamento será considerado o peso em quilograma (Kg) de roupa limpa quando do seu retorno da unidade de processamento de roupas externa da Contratada.

7.5. O pagamento será efetuado mediante planilha de medição mensal contendo os quantitativos de roupa processada, atestada pelo fiscal do contrato.

7.6. A Contratada deverá encaminhar a nota fiscal a equipe de fiscalização no mesmo e-mail que foi enviada a autorização de faturamento.

7.7. A fiscalização do contrato terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento.

Liquidação

7.8. Recebida a nota fiscal, o setor competente, para fins de liquidação, deve verificar se o documento apresentado expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

8.8.1. A data da emissão;

8.8.2. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

8.8.3. O período respectivo de execução do contrato;

8.8.4. O valor a pagar; e

8.8.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

Prazo de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal.

Forma de pagamento

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

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

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

7.13. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Reajuste

7.14. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/08/2025.

7.15. Após o interregno de um ano, poderá a Contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção e dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma que dispõe o art.136 da Lei nº 14.133/21.

7.16. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.17. Os reajustes serão precedidos de requerimento da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamenta o pedido.

24. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

8.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;

8.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.2.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções (art. 1º do Decreto Municipal nº 8.481/2023):

8.3.1. Advertência.

8.3.2. Multa.

8.3.3. Impedimento de licitar e contratar.

8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4. A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública (parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 8.481/2023).

8.5. A aplicação das sanções previstas está regulamentada no Decreto Municipal nº 8.481/2023.

25. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

9.3. O regime de execução do objeto será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

9.4. O modo de disputa deverá ser ABERTO.

9.5. Será assegurado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

Critérios de aceitabilidade de preços

9.6. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será o VALOR GLOBAL, conforme valor estimado da contratação.

Exigências de habilitação

9.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

9.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação econômico-financeira

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação técnica

9.24. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de pelo menos um atestado de capacitação técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência e respeitando os limites legais do artigo 62, II da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

9.25. Apresentar cópia do Manual de Procedimentos da Lavanderia, nos primeiros 30 dias de execução do contrato.

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

9.27. Apresentar comprovação de que a empresa possui um Responsável Técnico legalmente habilitado para as atividades de lavanderia, com formação e experiência comprovadas na área e respectivo registro ativo no conselho de classe profissional (ex: Conselho Regional de Química, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou outro conselho pertinente).

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

26. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.2. O custo estimado total da contratação para o período de 01 (um) ano, é de R\$ 439.807,50 (quatrocentos e trinta e nove e oitocentos e sete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos no quadro nº 1, com fundamento no artigo 8º, inciso I do Decreto Municipal nº 8.441/2023.

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Quadro 2. Dotação orçamentária

Despesa	Elemento	Descrição	Fonte
176	3.3.90.39	Saúde - Mínimo de 15%	0303
176	3.3.90.39	PAB-Programa de Atenção Básica	1494
176	3.3.90.39	Recursos Livres	0000

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Centro Sul – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266

Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Mandaguáçu/PR, 20 de outubro de 2025.

Elaborado por: Nathania Vansan Camillo Casarotto	Aprovado por: Juliana Herrera Rodrigues Diretora de Atenção a Saúde Natalia Dillio Ferin Secretária de Saúde
---	--

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Benício Moreira Niza, 114 – Centro Sul – CEP 87160-276

Fone: (44) 3245-2990

sms@mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

ANEXO II - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2025

MINUTA DE CONTRATO DE COMPRA Nº */2025 (Modelo AGU)**

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

LICITAÇÃO

MUNICIPIO DE MANDAGUAÇU

(Processo Administrativo nº)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICIPIO DE MANDAGUAÇU E
.....

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.285.329/0001-08, com sede administrativa na Rua Bernardino Bogo 175, Centro, em Mandaguáçu, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr., brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº, portador da Cédula de Identidade nº, residente e domiciliado nesta cidade de Mandaguáçu, Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede à, nº, CEP:, na cidade de, Estado do, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr., portador da Cédula de Identidade, RG nº SSP/PR, e inscrito no CPF sob nº, residente e domiciliado na cidade de, Estado do Paraná, resolvem na melhor forma de direito, o presente contrato pelas cláusulas e condições seguintes:

DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo nº/2025, no Pregão Eletrônico nº/2025, homologado em de de 2025, publicado no Jornal, de de de 2025, edição nº, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 147/2014, do Decreto Municipal nº 8483/2023 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares) com locação de enxoval, para execução de serviços de processamento de roupas hospitalares, nas dependências da Contratada, compreendendo todas as etapas desde a retirada de roupa suja das unidades e expurgos, até a entrega de roupa limpa aos setores usuários da Secretaria Municipal de Saúde de Mandaguáçu/PR.



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.O contrato inicialmente terá duração de 01 (um) ano contado da data de sua assinatura, podendo ter vigência de até 5 (cinco) anos, com prorrogações sucessivas até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que mantida a vantajosidade, com as devidas comprovações pela autoridade competente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

Condições de entrega, execução e recebimento:

3.1.Normas técnicas relacionadas

- a)A execução dos serviços, deverá considerar as seguintes normas técnicas e regulamentações setoriais:
- b)NBR 12810 (ABNT): estabelece a terminologia padronizada utilizada no setor de lavanderia hospitalar, uniformizando os termos técnicos aplicados ao processamento de roupas em serviços de saúde;
- c)NBR 12811 (ABNT): define requisitos gerais para o funcionamento de lavanderias hospitalares, incluindo estrutura física, fluxo de trabalho e boas práticas de higienização e biossegurança;
- d)NBR 15441 (ABNT): apresenta diretrizes para o processamento de roupas hospitalares, abrangendo lavagem, desinfecção, secagem, passadoria, armazenamento e distribuição, de forma a garantir a qualidade e a segurança do enxoval;
- e)NBR 14652 (ABNT): dispõe sobre as exigências para a higienização de roupas utilizadas em serviços de saúde, contemplando métodos de desinfecção, controle de contaminação e monitoramento da eficiência dos processos;



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

f) Norma Regulamentadora NR-32 (MTE): define diretrizes para segurança e saúde dos trabalhadores em serviços de saúde, estabelecendo medidas de proteção contra agentes biológicos e químicos no manuseio de roupas contaminadas;

g) Norma Regulamentadora NR-15 (MTE): classifica o processamento de roupas hospitalares contaminadas como atividade insalubre, fixando critérios para a concessão do adicional de insalubridade e medidas obrigatórias de proteção aos trabalhadores.

12.4.2. Condições da execução

a) Os comandos legais pertinentes à lavanderia estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986.

b) O fornecimento contínuo do enxoval abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua primeira utilização até seu retorno em adequadas condições de reutilização, respeitando a normativa do item 5.2, bem como:

c) Confecção e entrega do enxoval novo, higienizado e adequado para o uso das unidades de saúde e do pronto atendimento, conforme quantidade e especificações dispostas no Anexo I-B ao TR.

d) Coleta da roupa suja da unidade geradora, pesagem e seu acondicionamento

e) A coleta será feita na sala de utilidades ou expurgo das unidades;

f) As roupas coletadas deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança;

g) Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ambiente, a roupa suja deverá ser manipulada o mínimo possível, devendo a separação da roupa suja ser realizada nas dependências da Contratada; 5.3.2.4. O controle da roupa suja será efetuado pelo peso coletado. A roupa deverá ser pesada pela Contratada, informando a unidade de origem e o horário da coleta;

h) Deverá ser elaborado um registro diário pela Contratada informando o peso total da roupa suja coletada em kg, data, horário da coleta e nome do funcionário responsável, antes mesmo da roupa sair das dependências da Contratante. Este relatório deverá ser aprovado pelo (a) fiscal da Contratante;

i) O registro do peso de roupa suja coletada acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante.

j) Coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento

k) Ao transportar a roupa para a unidade de processamento externa, é fundamental considerar que: 5.3.3.2. A separação entre roupa limpa e suja deve ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos ou, pelo menos, com áreas separadas;

l) O veículo pode ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja;

m) Se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte, e sem barreira de separação para a roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja;

n) No caso citado anteriormente, o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após cada coleta de roupa suja;

o) A Contratada efetuará a retirada da roupa suja no Abrigo Temporário de Roupa Suja do Contratante (Área Suja);



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

-
- p) Recebimento, separação, classificação e lavagem da roupa suja
- q) A Contratada deve dispor de local específico para recepção da roupa suja antes da separação e lavagem;
- r) A separação da roupa suja deverá ser realizada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo, cor do tecido e tipo de sujidade;
- s) Nessa área deve ser provido um recipiente rígido para o descarte de material perfurocortante e outro para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura seja encontrado junto com a roupa suja;
- t) Os equipamentos e produtos saneantes empregados no processamento, devem estar regularizados na Anvisa e apresentados à fiscalização quando solicitados;
- u) As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- v) Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxagues, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxagues, acidulação e amaciamento;
- x) A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam umectação, primeiros enxagues e pré-lavagem sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem;
- y) A lavagem da roupa hospitalar terá tratamento técnico específico, sendo vedado o uso de produtos químicos corrosivos e observando-se com rigor a classificação por grau de sujidade, coloração da roupa, tipo de fibra têxtil, e tipo de peça (lençol, toalha, roupa profissional, etc);
- z) Os procedimentos de higienização e desinfecção das roupas serão realizados simultaneamente, utilizando-se de água fria e quente, com aplicação de produtos adequados a cada ciclo;
- z.1) Estabelece-se que nos procedimentos de higienização e desinfecção de roupas sejam utilizados maquinários dotados de dosadores automáticos, capazes de garantir que o processamento de desinfecção e higienização seja preciso e controlado.
- z.2) Centrifugação, secagem, calandragem ou prensagem ou passadoria da roupa limpa
- z.3) A pré-secagem se dará com extratores centrífugos que extrairão a água de lavagem residual. Estes maquinários serão dispensados sempre que o sistema de lavagem for efetuado por meio de lavadora extratora;
- z.4) A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois enviada para área de acabamento; 5.3.5.3. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas, capotes e campos cirúrgicos que deverão ser entregues dobradas tecnicamente. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização;
- z.5) As roupas da equipe profissional deverão passar por processo de desamassamento, passadas à vapor, ou outro método que garanta a passadoria das peças antes de serem dobradas, e embaladas.
- z.6) Separação, dobra e embalagem da roupa limpa
- z.7) No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em sacos plásticos transparentes, descartáveis, resistentes, e que preservem a integridade, qualidade e higiene das roupas entregues;
- z.8) As roupas cirúrgicas (aventais, campos e outros) deverão ser dobradas tecnicamente, e separadas em KITS, conforme orientações a serem repassadas pela Contratante;
- z.9) As peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente, antes de serem embaladas para evitar umidade e possível recontaminação;



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

- z.10) As roupas devem ser separadas por tipo de peça, ou em KITS, de acordo com as necessidades da Contratante;
- z.11) As roupas sem condições de uso (danificadas, rasgadas ou manchadas) deverão ser retiradas de uso;
- z.12) Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.
- z.13) Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa
- z.14) As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, contando o rol da roupa entregue (número total de cada peça), e peso total, devidamente acondicionadas conforme normas de biossegurança e pesadas;
- z.15) A entrega da roupa limpa será efetivada após conferência pelo(a) fiscal da Contratante, que atestará o rol entregue em duas vias;
- z.16) Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, ou apresentar defeito (tais como rasgões, descosturas, falta de cadarços, ou elásticos, etc) deverão ser separadas, e retornarem à Contratada para que seja feito um novo processo de lavagem para desinfecção e remoção de manchas ou para consertos ou substituição, sem ônus para a Contratante;
- z.17) As roupas encaminhadas para relavagem e consertos deverão ser anotadas em registro próprio do fiscal do contrato, visando o controle;
- z.18) As roupas sem condições de uso (danificadas, rasgadas ou manchadas) deverão ser retiradas de uso;
- z.19) A Contratada deverá efetuar a entrega das peças do enxoval em veículo devidamente higienizado, podendo ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja;
- z.20) O processamento do enxoval hospitalar será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da Contratada;
- z.21) Caberá à Contratante determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas.
- z.22) O serviço de gestão e locação de enxoval deverá ser executado conforme condições estabelecidas abaixo
- z.23) A Contratada deverá confeccionar o quantitativo total de roupas, de forma a atender a disponibilidade de peças descritas, e o quantitativo a ser entregue diariamente a Contratante, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I-B do TR;
- z.24) Todas as peças fornecidas devem ser resistentes à lavagem industrial;
- z.25) A gestão do enxoval inclui o controle, a recuperação, revisão, consertos e reposição das roupas extraviadas, danificadas ou impróprias ao uso;
- z.26) A revisão das roupas, objetivando a sua recuperação, será realizada através do conserto das peças danificadas, tais como: costura, reposição de aviamentos originais pela Contratada, sem nenhum ônus para Contratante. A recuperação/reparos e outros deverá ocorrer nas dependências da Contratada;
- z.27) Não será admitida roupa cirúrgica e privativa cerzida, remendada e manchada;
- z.28) Roupas que forem avaliadas pela Contratante, e estiverem sem condições de uso por motivo de manchas, sujidade, dano na fibra e etc. deverão ser enviadas para novo processo de lavagem, e sem ônus para Contratante;



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

z.29) Promover inventários do enxoval mensalmente, ou sempre que necessário, visando identificar a taxa de evasão, taxa de baixa (descarte) e quantidade de peças em uso. As peças de roupas que apresentarem danos na fibra do tecido, devido ao término da vida útil, promovendo rasgo, mancha, desbotamento e outros, de tal sorte que impeça a continuidade de seu uso, deverá ser retirada de uso, e sua reposição imediata; 5.2.8.8. A Contratada deverá arcar com os custos de reposição mensal de peças pertencentes ao enxoval por motivo de evasão de até 15% (quinze), assumindo integralmente sem qualquer ônus para a Contratante, a substituição e/ou reposição das peças do enxoval hospitalar;

z.30) Quando a evasão for acima de 15% (quinze) da taxa, e for comprovado que a evasão ocorreu nas dependências da Contratante, através de relatório mensal de inventário emitido pela Contratada, seus custos serão assumidos pela Contratante após avaliação e aprovação do fiscal do contrato;

z.31) A Contratada deverá assumir integralmente sem ônus para Contratante a reposição mensal das peças de roupa hospitalar baixadas (descartadas) que apresentarem danos decorrentes exclusivamente do mau uso, que promova rasgos ou dano na fibra do tecido, de tal sorte que impeça, a continuidade de seu uso, e que seja comprovado através de relatório mensal de inventário com identificação do motivo do dano de até 15% (quinze) da taxa de baixa;

z.32) As peças de roupas que forem baixadas (descartadas) por motivo de danos decorrentes exclusivamente do mau uso, e que seja comprovado que ocorreu nas dependências da Contratante, e que promova rasgos ou dano na fibra do tecido, de tal sorte que impeça a continuidade de seu uso, e que sejam comprovados através de relatório mensal de inventário com identificação do motivo do dano acima de 15% (quinze), deverão ser substituídas pela Contratada, seus custos serão assumidos pela Contratante após avaliação e aprovação do fiscal do contrato;

z.33) Independentemente da realização de inventários, deverá ser informado pela Contratada, os percentuais e quantitativos totais por tipo de peça da evasão apurada mensalmente, e da reposição de peças danificadas;

z.34) Para utilização desta metodologia, todas as peças existentes no enxoval e em uso deverão ser devidamente identificadas com etiqueta com a logomarca do Município. Este serviço ocorrerá sem nenhum ônus adicional à Contratante;

z.35) Para mitigar riscos de descontinuidade do serviço, a Contratada deverá manter estoque mínimo de segurança e rotas alternativas de transporte.

3.2. Local e horário da prestação dos serviços

a) A Contratada efetuará a entrega da roupa limpa e a retirada da roupa suja nas unidades de saúde e no pronto atendimento, 03 (três) dias na semana, sendo às segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras, das 8h às 17h, nos seguintes endereços:

b) Pronto Atendimento: Avenida Munhoz da Rocha, nº 1.332, Centro Sul, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-276.

c) UBS Central: Rua Juventino Baraldi, nº 105, Centro Sul, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-274.

d) UBS Bela Vista: Rua Pirapó, nº 117, Centro Sul, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-114. 5.4.4. UBS Guadiana: Avenida Chapecó, s/n, Vila Guadiana, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-000.

e) UBS Pulinópolis: Rua Copacabana, s/n, Distrito de Pulinópolis, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-000.

f) UBS Parque Ouro Verde: Rua João Camilo de Souza, nº 105, Parque Ouro Verde, Município de Mandaguáçu/PR, CEP nº 87.160-000.

3.3. Materiais a serem disponibilizados



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

a) Para a efetiva prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para a Contratante:

b) Sacos hamper's para coleta de roupa suja e;

c) Balança digital (capacidade compatível e verificação vigente).

d) Balança digital (capacidade compatível e verificação vigente).

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. O valor **por item** do contrato é de R\$ (.....).

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o 30º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.

6.2. O pagamento será realizado através de crédito em conta corrente;

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

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

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

7.8.O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

8.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

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

8.5.Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

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

8.7.Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.8.Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. A Administração terá o prazo de *trinta dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10.Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de sete dias.

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



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3.Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4.Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7.Quando não for possível a verificação da regularidade da documentação da contratada, o mesmo deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8.Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9.Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10.Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11.Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12.Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa: De acordo com o Decreto Municipal 8.481/23:**
A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em edital ou em contrato.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

1º A multa será calculada na forma prevista e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

2º A multa de que trata o caput poderá, na forma do contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante em razão de outros contratos firmados com a Administração.

3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será de forma administrativa e posteriormente cobrada judicialmente, se for o caso.

4º A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5º Salvo quando houver dúvida jurídica específica, fica dispensada a elaboração de parecer jurídico nos processos que impliquem na aplicação de multa isolada ou combinada com a pena de advertência.

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

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

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

11.6.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.7.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9.Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10.Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

11.11A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.12.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 Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.13.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.14.Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1.O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2.O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3.A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4.Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5.O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6.Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.7.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.8.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.9.O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

12.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.12. Indenizações e multas.

12.13. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Despesa	Elemento	Descrição	Fonte
176	3.3.90.39	Saúde - Mínimo de 15%	0303
176	3.3.90.39	PAB-Programa de Atenção Básica	1494
176	3.3.90.39	Recursos Livres	0000

13.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

Fica eleito o Foro da Comarca de Mandaguçu, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela gestora do contrato: Juliana Herrera Rodrigues, matrícula nº 5005621. A fiscalização administrativa e técnica será exercida, em conjunto, pelas servidoras Paola Samira Nabarrete de Almeida Pinelli, matrícula nº 201423 e Juliana Mary Caldini Garcia Weiss, matrícula nº 201474.

Fiscalização Técnica

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, VI);
- b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, II);
- c) Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, III);
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, IV);



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, V);

f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 11, VII);

Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 12, I e II);

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 12, IV).

Gestor do Contrato

a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 10, IV).

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 10, II).

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto municipal nº 8425/2023, art. 10, III).

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br

AVISO DE PREGÃO ELETRONICO Nº. 99/2025 PROCESSO Nº. 254/2025

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM;

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares) com locação de enxoval, para execução de serviços de processamento de roupas hospitalares, nas dependências da Contratada, compreendendo todas as etapas desde a retirada de roupa suja das unidades e expurgos, até a entrega de roupa limpa aos setores usuários da Secretaria Municipal de Saúde de Mandaguáçu/PR.

Valor Máximo: R\$ 439.758,00 (quatrocentos e trinta e nove mil, setecentos e cinquenta e oito reais).

Data e Horário do termino do recebimento das propostas das empresas, até às 09:00 horas do dia 15/12/2025;

Data e Horário da sessão de disputa de preços, às 09:15 horas do dia 15/12/2025;

Local: Rua Bernardino Bogo, 175 centro, no Município de Mandaguáçu, Estado do Paraná;

Informações: O edital e seus anexos estão à disposição na Rua Bernardino Bogo, 175, Centro Fone (44) 3245-8400, Mandaguáçu, Estado do Paraná – site www.mandaguacu.pr.gov.br

Mandaguáçu, 25 de novembro de 2025

Jose Roberto Mendes
Prefeito Municipal