

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996****Estado do Paraná****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026****PROCESSO Nº 25/2026****Nº COMPRA ELETRÔNICA 90006/2026**

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para a futura, eventual e fracionada prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares, abrangendo todas as etapas, desde a coleta, transporte, processamento, separação e entrega da roupa, com e sem o fornecimento de enxoval em comodato, para as unidades de saúde do município de Pato Branco, em atendimento às demandas da Secretaria de Saúde.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.010.160,00 (um milhão, dez mil e cento e sessenta reais)
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	25/03/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo é de participação de empresas de empresas de qualquer porte

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do processo administrativo nº 6282/2025, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“menor preço por lote”**.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

25 de Março de 2026, às 09h00min.

Exclusivamente por meio do link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Thais Love Peres** designada pela Portaria nº. 59/2025.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para a futura, eventual e fracionada prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares, abrangendo todas as etapas, desde a coleta, transporte, processamento, separação e entrega da roupa, com e sem o fornecimento de enxoval em comodato, para as unidades de saúde do município de Pato Branco, em atendimento às demandas da Secretaria de Saúde, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.1.1 - **As Especificações Técnicas** ficam dispostas no item 1.7 do Termo de Referência anexo VI deste Edital.

1.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

1.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

1.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

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

2.3 - Esta licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte.

2.3.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.2 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

I - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

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

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

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

a) O impedimento de que trata o subitem anterior 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 ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

V - 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.

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

VII - 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.

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante.

a) A vedação de que trata o item 2.4 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

IX - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

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

XI - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.6 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

2.7 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

2.8 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.9 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá ser apresentada a documentação exigida, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados.

VI - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, na comprovação da qualificação econômica financeira.

VII - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VIII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

IX - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

X - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

XI - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

2.10 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

2.11 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

2.12 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.

3.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br

3.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

3.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

3.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

4.4 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

II - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

III - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

V - Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

4.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa quando sua participação não for vedada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

- II** - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - III** - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - IV** - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - V** - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - VI** - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - VII** - que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - VIII** - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - IX** - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - X** - constituída sob a forma de sociedade por ações.
 - XI** - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.7** - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.8** - A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 e 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.9** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.10** - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.11** - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- I** - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - II** - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12** - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- I - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- II - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- I - Valor, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;
- II - quantidade;
- III - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- IV - marca (se for o caso);

5.2 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 - A apresentação da proposta implicará em:

- I - pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.
- II - compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;
- III - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- IV - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

5.4 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, 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.

5.5 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

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

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

- 6.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.
- 6.2** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.3** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.4** - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO POR LOTE”**
- 6.4.1** - ***Os lances deverão ser ofertados pelo valor total do lote.***
- 6.4.2** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo de real).
- 6.4.3** - Em relação ao Lote 01 – Processamento de Rouparia com o fornecimento de enxoval da UPA 24h, só haverá lances no item 01. O item 02 é um valor fixo e não entrará para a etapa de lances.
- 6.5** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.6** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.7** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8** - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.9** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.
- 6.10** - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:
- 6.10.1** - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;
- 6.10.2** - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexecutabilidade.
- 6.10.3** - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.
- 6.10.4** - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.
- 6.11** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.12 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**.

6.12.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.12.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.12.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.12.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

6.12.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5 - Após o reinício previsto no item 6.12.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12.5.1 - São considerados intermediários os lances:

a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;

b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

6.12.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

6.12.6 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.13 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

6.13.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.13.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.14 - Não será aplicado o disposto no item 6.13 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.15 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.13.2, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.15.1 - Caso a regra prevista no item 6.15 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.15.2 - Caso a regra prevista no 6.15.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.16 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

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

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

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.17 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.18 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.17, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.20 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO VI DESTE EDITAL.

6.20.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

6.20.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licita@patobranco.pr.gov.br.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

- I** - Dados do licitante vencedor: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;
- II** - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;
- III** - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;
- IV** - Quantidade;
- V** - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;
- VI** - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;
- VII** - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- VIII** - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no anexo III deste edital.

7.3 - O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I** - Contiver vícios insanáveis;
- II** - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III** - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV** - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V** - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável
- VI** - Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

7.6 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o inciso III do item 7.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a)** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b)** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

7.8 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.9 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.3.1 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

8.5.3 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

I - **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

II - **Balanco patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b). Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, II.

8.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

I - Alvará Sanitário ou a Licença de Funcionamento, devidamente vigente, emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária municipal ou estadual competente.

II - Licença Ambiental, Autorização Ambiental ou documento equivalente emitido pelo órgão ambiental do estado sede da empresa, conforme disposto na Resolução CONAMA nº 237/1997.

a) Caso o órgão ambiental estadual não realize o licenciamento específico para esse tipo de empreendimento, a licitante deverá apresentar declaração formal justificando tal situação, indicando a regulamentação ambiental aplicável que dispense a obrigatoriedade do licenciamento.

III – Para os dois lotes: Atestado de Capacidade Técnica, atestado que executou ou vem executando a realização de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da quantidade estimada máxima a ser licitada.

a) No caso do lote 1, que há o fornecimento de enxoval, o atestado deverá ser do fornecimento de enxoval além do serviço de processamento de roupa.

IV - Indicação das instalações e do aparelhamento mínimos adequados disponíveis para a execução do objeto da licitação, a ser comprovada por meio de declaração assinada pelo representante legal da licitante ou por pessoa por ele designada, contendo, no mínimo:

a) Relação dos equipamentos de que a licitante dispõe para a execução do serviço, sendo no mínimo os exigidos no item 4.10 do Termo de Referência (Anexo VI do Edital).

b) Relação dos veículos disponíveis, acompanhada da devida comprovação de regularidade junto aos órgãos competentes.

c) Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (DESDE QUE VÁLIDO) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, **para a documentação por ele abrangida**.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

8.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, as declarações obrigatórias exigidas no item 4.4 deste edital.

8.8 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, implicando na INABILITAÇÃO do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

8.9 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

III - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.4 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.5 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.6 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

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

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

10.3.1.1 - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

10.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar

recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

11.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, observada

a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

I - quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

IV - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - Das Condições de Execução – Lote 01 – Processamento de Roupas com Fornecimento de Enxoval

13.1.1 - Após a homologação do processo, assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, a empresa terá um prazo de até 30 (trinta) dias para providenciar o enxoval mínimo necessário à prestação do serviço.

13.1.2 - O prazo mencionado poderá ser prorrogado por igual período, desde que sejam apresentadas justificativas cabíveis, acompanhadas da documentação comprobatória do fato superveniente.

13.1.3 - Assim que o enxoval mínimo estiver pronto, a empresa deverá comunicar formalmente o fiscal do contrato por e-mail ou via protocolo, informando os contatos para comunicação (e-mail e WhatsApp). Após essa comunicação, será providenciada a primeira emissão de empenho, válida por até 04 (quatro) meses.

13.1.4 - O prazo da emissão do empenho deverá coincidir com os prazos de prestação de contas do Município.

13.1.5 - A primeira emissão de empenho será realizada com base na média de roupas processadas nos últimos 12 (doze) meses.

13.1.6 - O serviço deverá ser iniciado em até 24h após o envio do primeiro empenho à empresa.

13.1.7 - A empresa contratada deverá realizar a coleta e entrega junto à UPA 24h pelo menos uma vez ao dia, e no mínimo seis vezes por semana; disponibilizando sacos de hampers em número suficiente para acondicionamento da roupa suja do período.

13.1.7.1 - Recomenda-se que a coleta ocorra de segunda-feira a sábado, uma vez que o domingo é comumente utilizado pelas empresas como o dia de descanso semanal remunerado, conforme previsto em lei.

a) Caso a empresa utilize dia diverso do domingo como descanso semanal, tal prática será aceita, desde que seja garantida a realização da coleta seis vezes por semana.

13.1.8 - A coleta e entrega do enxoval deverão ser realizadas em horários de menor movimento, preferencialmente entre 7h e 8h da manhã ou entre 15h e 17h da tarde, a fim de evitar interferências no atendimento.

13.1.8.1 - Em caso de atraso na entrega do enxoval, a empresa deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato.

13.1.8.2 - Somente serão aceitos como justificativa para a não realização da coleta em dias previamente programados os feriados nacionais ou os feriados locais, conforme calendário oficial do Município.

13.1.8.2.1 - Nesses casos, a empresa deverá fornecer os kits de enxoval necessários para suprir o período em que não houver coleta.

13.2 - Lote 02 – Processamento de Roupas sem Fornecimento de Enxoval

13.2.1 - Após a homologação do processo, assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, a empresa terá um prazo de até 15 (quinze) dias, improrrogável, para estruturar suas operações e receber a rouparia do Município.

13.2.2 - Assim que a estrutura estiver pronta, a empresa deverá comunicar formalmente o fiscal do contrato por e-mail ou via protocolo, informando os contatos para comunicação (email e WhatsApp). Após essa comunicação, será providenciada a primeira emissão de empenho, válida por até 04 (quatro) meses.

13.2.3 O prazo da emissão do empenho deverá coincidir com os prazos de prestação de contas do Município.

13.2.4 - A primeira emissão de empenho será realizada com base na média de roupas processadas nos últimos 12 (doze) meses.

13.2.5 - O serviço deverá ser iniciado em até 24h após o envio do primeiro empenho à empresa.

13.2.6 - A empresa contratada deverá realizar a coleta e entrega junto à Central de Materiais e Esterilização pelo menos uma vez ao dia, e no mínimo seis vezes por semana.

13.2.7 Recomenda-se que a coleta ocorra de segunda-feira a sábado, uma vez que o domingo é comumente utilizado pelas empresas como o dia de descanso semanal remunerado, conforme previsto em lei.

13.2.7.1 - Caso a empresa utilize dia diverso do domingo como descanso semanal, tal prática será aceita, desde que seja garantida a realização da coleta seis vezes por semana.

13.2.8 - A coleta e entrega da rouparia deverão ser realizadas em horários de menor movimento, às 13h durante a semana – de segunda a sexta-feira, e às 08h aos sábados.

13.2.8.1 - Em caso de atraso na entrega da rouparia, a empresa deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato.

13.2.8.2 - Somente serão aceitos como justificativa para a não realização da coleta em dias previamente programados os feriados nacionais ou os feriados locais, conforme calendário oficial do Município.

13.2.9 - A empresa contratada será responsável pela disponibilização das embalagens para os hampers, sendo que deve ser o de tecido hospitalar, em quantitativo suficiente para o armazenamento e transporte de

rouparia suja. Os custos dessa disponibilização deverão estar integralmente incluídos na proposta financeira apresentada pela licitante. Os hampers, nas unidades de saúde, será de responsabilidade do Município.

13.2.10 - Os sacos de hamper de tecido hospitalar fornecidos pela empresa contratada serão distribuídos nas unidades de saúde. A coleta e a redistribuição da roupa serão de responsabilidade do Município, enquanto as unidades de saúde deverão centralizar os itens na Central de Materiais e Esterilização – local destinado para o armazenamento de roupas contaminadas - onde a empresa contratada realizará a coleta.

13.2.11 - O processamento da roupa deverá ser realizado utilizando produtos específicos para higienização e desinfecção, exclusivamente saneantes domissanitários regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Esses produtos devem garantir a eficácia da limpeza e desinfecção, em conformidade com as normas vigentes para controle de agentes patogênicos.

13.2.12 - O serviço de processamento da roupa deverá estar rigorosamente baseado nas diretrizes estabelecidas pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos (2009), emitido pela ANVISA, ou em outra norma que venha a substituí-lo

13.3 - Da Garantia

13.3.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.3.2 - **Acompanhamento e Garantias**, verificar item 5.18 a 5.23 do Termo de Referência (Anexo VI do Edital).

13.4 - Do Prazo de Vigência

13.4.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4.2 - Os contratos decorrentes deste registro de preços terão sua vigência estabelecida nos próprios instrumentos contratuais, que deverão ser celebrados durante o período de validade da ata de registro de preços.

13.4.3 - Havendo renovação da Ata de Registro de Preços ocorrerá também a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

14.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

14.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

14.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

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

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

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

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

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

14.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

14.13 **Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento,** verificar item 5.24 a 5.33.2 do Termo de Referência (Anexo VI do Edital).

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

15.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

15.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.4 - Na hipótese do item 15.3, a iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

15.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo do requerimento.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento.

16.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

16.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

16.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

16.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

16.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

16.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O registro de preços do fornecedor será cancelado quando o fornecedor:

- a)** for liberado;
- b)** descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e)** Não aceitar o preço revisado pela Administração;

17.1.2 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

18. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

18.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

18.6 - 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, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

18.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, 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, conforme regulamento municipal.

18.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária Marcia Fernandes de Carvalho ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

18.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

18.9.1 - O gestor indica como fiscal administrativo e técnico do Lote 01 – Processamento de Rouparia da UPA24 com fornecimento de enxoval a servidora Marta Lemes de Souza, enfermeira, Matrícula n.º 10.131-1/1.

a) O gestor indica como fiscal substituta administrativo e técnico do Lote 01 – Processamento de Rouparia da UPA24 com fornecimento de enxoval a servidora Ana Paula Armani Fobrowolski, enfermeira, Matrícula n.º 6.401-7/1.

18.9.2 - O gestor indica como fiscal administrativo e técnico do Lote 02 – Processamento de Rouparia das demais unidades sem o fornecimento de enxoval, a servidora Juliane Casaroto, Assistente em Saúde, Matrícula n.º 7.823-9/1.

a) O gestor indica como fiscal administrativo e técnico substituto do Lote 02 – Processamento de Rouparia das demais unidades sem o fornecimento de enxoval, a servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbionotti, enfermeira, Matrícula n.º 7.520-5/1.

18.10 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

19. ANTICORRUPÇÃO

19.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

20.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5 - Fraudar a licitação;

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

20.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

20.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

20.2.1 - multa;

20.2.2 - impedimento de licitar e contratar;

20.2.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4 - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

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

20.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

20.4.1 - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

a1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

a2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

a3) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

b1) não celebrar o contrato;

b2) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

b3) fraudar a licitação;

b4) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

b5) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

b6) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.4.2 - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

20.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 do item 20.1, detalhadas no anexo III do Edital.

20.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8 do subitem 20.1, detalhadas no anexo III do Edital.

20.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

20.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

20.10 - A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

20.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 20 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

21.3 - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.3.1 - A Pregoeira poderá, ainda, releva erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

21.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

21.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

21.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

21.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do

vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

21.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

21.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

21.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

21.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

21.14 - As licitantes deverão indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail)), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

21.15 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

21.16 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

21.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

21.18 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata.

21.19 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

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

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

21.22 - É vedada a participação da Administração Municipal de Pato Branco em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que resultará do presente processo licitatório, ressalvada a hipótese indicada no art. 82, VIII da Lei n.º 14.133/2021.

21.23 - Na hipótese de lacuna neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, ou na regulamentação local aplicável, poderão ser adotadas, de forma supletiva, as normas editadas pelo Governo Federal que regulamentam a referida Lei, incluindo decretos, instruções normativas e demais atos normativos.

21.24 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

20.25 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.26 - Fazem parte deste Edital:

20.26.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

20.26.2 - ANEXO II - Minuta contratual

20.26.3 - ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

20.26.4 - ANEXO IV - Graduação das penalidades;

20.26.5 - ANEXO V - Estudo Técnico Preliminar;

20.26.6 - ANEXO VI - Termo de Referência.

Pato Branco, 06 de março de 2026.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

**ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº __/2026 - PROCESSO Nº __/2026**

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco -PR, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 6282/2025, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto o Registro de Preços para a futura, eventual e fracionada prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares, abrangendo todas as etapas, desde a coleta, transporte, processamento, separação e entrega da rouparia, com e sem o fornecimento de enxoval em comodato, para as unidades de saúde do município de Pato Branco, em atendimento às demandas da Secretaria de Saúde, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo VI do Edital -Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

- 3.1** - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.
- 3.2** - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.
- 3.3** - Quando formalizada por nota de empenho, esta será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.
- 3.4** - Os contratos decorrentes deste registro de preços terão sua vigência estabelecida nos próprios instrumentos contratuais, que deverão ser celebrados durante o período de validade da presente ata.
- 3.5** - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

- 4.1** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.
- 4.3** - Havendo renovação da Ata de Registro de Preços ocorrerá também a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS E LOCAL

5.1 - Das Condições de Execução – Lote 01 – Processamento de Roupas com Fornecimento de Enxoval

- 5.1.1** - Após a homologação do processo, assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, a empresa terá um prazo de até 30 (trinta) dias para providenciar o enxoval mínimo necessário à prestação do serviço.
- 5.1.2** - O prazo mencionado poderá ser prorrogado por igual período, desde que sejam apresentadas justificativas cabíveis, acompanhadas da documentação comprobatória do fato superveniente.
- 5.1.3** - Assim que o enxoval mínimo estiver pronto, a empresa deverá comunicar formalmente o fiscal do contrato por e-mail ou via protocolo, informando os contatos para comunicação (e-mail e WhatsApp). Após essa comunicação, será providenciada a primeira emissão de empenho, válida por até 04 (quatro) meses.
- 5.1.4** - O prazo da emissão do empenho deverá coincidir com os prazos de prestação de contas do Município.
- 5.1.5** - A primeira emissão de empenho será realizada com base na média de roupas processadas nos últimos 12 (doze) meses.
- 5.1.6** - O serviço deverá ser iniciado em até 24h após o envio do primeiro empenho à empresa.
- 5.1.7** - A empresa contratada deverá realizar a coleta e entrega junto à UPA 24h pelo menos uma vez ao dia, e no mínimo seis vezes por semana.

5.1.8 - Recomenda-se que a coleta ocorra de segunda-feira a sábado, uma vez que o domingo é comumente utilizado pelas empresas como o dia de descanso semanal remunerado, conforme previsto em lei.

5.1.9 - A coleta e entrega do enxoval deverão ser realizadas em horários de menor movimento, preferencialmente entre 7h e 8h da manhã ou entre 15h e 17h da tarde, a fim de evitar interferências no atendimento.

5.1.10 - Em caso de atraso na entrega do enxoval, a empresa deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato.

5.2 - Lote 02 – Processamento de Roupas sem Fornecimento de Enxoval

5.2.1 - Após a homologação do processo, assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, a empresa terá um prazo de até 15 (quinze) dias, improrrogável, para estruturar suas operações e receber a rouparia do Município.

5.2.2 - Assim que a estrutura estiver pronta, a empresa deverá comunicar formalmente o fiscal do contrato por e-mail ou via protocolo, informando os contatos para comunicação (email e WhatsApp). Após essa comunicação, será providenciada a primeira emissão de empenho, válida por até 04 (quatro) meses.

5.2.3 O prazo da emissão do empenho deverá coincidir com os prazos de prestação de contas do Município.

5.2.4 - A primeira emissão de empenho será realizada com base na média de roupas processadas nos últimos 12 (doze) meses.

5.2.5 - O serviço deverá ser iniciado em até 24h após o envio do primeiro empenho à empresa.

5.2.6 - A empresa contratada deverá realizar a coleta e entrega junto à Central de Materiais e Esterilização pelo menos uma vez ao dia, e no mínimo seis vezes por semana.

5.2.7 Recomenda-se que a coleta ocorra de segunda-feira a sábado, uma vez que o domingo é comumente utilizado pelas empresas como o dia de descanso semanal remunerado, conforme previsto em lei.

5.2.8 - A coleta e entrega da rouparia deverão ser realizadas em horários de menor movimento, às 13h durante a semana – de segunda a sexta-feira, e às 08h aos sábados.

5.2.9 - Em caso de atraso na entrega da rouparia, a empresa deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato.

5.3 - Da Garantia

5.3.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.2 - **Acompanhamento e Garantias**, verificar item 5.18 a 5.23 do Termo de Referência (Anexo VI do Edital).

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Recebimento do Objeto

6.1.1 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.1.1.1 - Os serviços serão recebidos mensalmente e provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da execução, pela fiscal técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.1.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá pela gestão do contrato, através da Secretária de Saúde, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

6.1.2 - O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

6.1.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

6.1.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.1.7 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.1.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

6.2 - Pagamento

6.2.1 - O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.2.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

6.2.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.2.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

6.2.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

6.2.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

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

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

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

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

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

6.2.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

6.3 Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento, verificar item 5.24 a 5.33.2 do Termo de Referência (Anexo VI do Edital).

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - SÃO DEVERES DA CONTRATADA

- I** - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.
- II** - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- III** - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- IV** - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- V** - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;
- VI** - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VII** - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.
- VIII** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- IX** - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- X** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- XI** - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- XII** - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- XIII** - Comunicar ao MUNICIPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XIV** - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, se for o caso, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- XV** - 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 deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

XVI - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.1.1 SÃO OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

I - A contratada será responsável pela disponibilização das embalagens para os hampers, que deverão ser confeccionadas em tecido hospitalar, em quantitativo suficiente para o armazenamento e transporte de roupa suja. Os custos dessa disponibilização deverão estar integralmente incluídos na proposta financeira apresentada pela licitante.

II - Os sacos de hamper de tecido hospitalar fornecidos pela empresa contratada serão distribuídos nas unidades de saúde. A coleta e a redistribuição da roupa serão de responsabilidade do Município, enquanto as unidades de saúde deverão centralizar os itens na Central de Esterilização, onde a empresa contratada realizará a coleta.

a) No entanto, essa logística não se aplica à roupa da UPA 24h, uma vez que, para essa unidade, a empresa contratada será responsável tanto pela entrega quanto pela retirada dos itens.

III - O processamento da roupa deverá ser realizado utilizando produtos específicos para higienização e desinfecção, exclusivamente saneantes domissanitários regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Esses produtos devem garantir a eficácia da limpeza e desinfecção, em conformidade com as normas vigentes para controle de agentes patogênicos.

IV - O serviço de processamento da roupa deverá estar rigorosamente baseado nas diretrizes estabelecidas pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos (2009), emitido pela ANVISA, ou em outra norma que venha a substituí-lo.

7.2 - SÃO DEVERES DA CONTRATANTE

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;

II - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

IV - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, 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, as suas despesas;

V - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

VI - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.

- VII** - Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;
- VIII** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- IX** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- X** - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI** - A disponibilização de hampers nas unidades de saúde será de responsabilidade do Município.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1** - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.
- 8.2** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
 - 8.2.1** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
 - 8.2.2** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 8.3** - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
 - I** - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
 - II** - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e
 - III** - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- 8.4** - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 8.5** - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os

compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo de requerimento.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

9.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

9.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

9.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

9.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

9.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

9.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

9.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

9.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

10. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público devidamente justificadas.

10.3 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

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

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

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

11.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

11.6 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, 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, conforme regulamento municipal.

11.7 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária Marcia Fernandes de Carvalho ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

11.8 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

11.8.1 - O gestor indica como fiscal administrativo e técnico do Lote 01 – Processamento de Rouparia da UPA24 com fornecimento de enxoval a servidora Marta Lemes de Souza, enfermeira, Matrícula n.º 10.131-1/1.

a) O gestor indica como fiscal substituta administrativo e técnico do Lote 01 – Processamento de Rouparia da UPA24 com fornecimento de enxoval a servidora Ana Paula Armani Fobrowolski, enfermeira, Matrícula n.º 6.401-7/1.

11.8.2 - O gestor indica como fiscal administrativo e técnico do Lote 02 – Processamento de Rouparia das demais unidades sem o fornecimento de enxoval, a servidora Juliane Casaroto, Assistente em Saúde, Matrícula n.º 7.823-9/1.

a) O gestor indica como fiscal administrativo e técnico substituto do Lote 02 – Processamento de Rouparia das demais unidades sem o fornecimento de enxoval, a servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbionotti, enfermeira, Matrícula n.º 7.520-5/1.

11.9 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

11. SANÇÕES

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a - dar causa à inexecução parcial do objeto;

b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos

serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c - dar causa à inexecução total do objeto;

d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

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.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

a - advertência;

b - multa;

c - impedimento de licitar e contratar;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Municipal;

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta ata, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
2. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no anexo IV do edital e anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no anexo IV do edital e no anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

10. FORO

10.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº __/2026/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, originada da Ata de Registro de Preços nº __/2026, da qual a licitação foi promovida por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 06/2026 - Processo nº 25/2026**, conforme processo administrativo nº 6282/2025, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, cujo regime de execução será por preço unitário e será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.544 de 30 de maio de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares, abrangendo todas as etapas, desde a retirada, processamento, separação e entrega da roupa, com e/ou sem o fornecimento de enxoval em comodato, para as unidades de saúde do município de Pato Branco, em atendimento às demandas da Secretaria de Saúde, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Marca	R\$ Unit	R\$ Total

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado, a Ata de Registro de Preços e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é:

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

I - Das Condições de Execução – Lote 01 – Processamento de Roupas com Fornecimento de Enxoval

- a) Após a homologação do processo, assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, a empresa terá um prazo de até 30 (trinta) dias para providenciar o enxoval mínimo necessário à prestação do serviço.
- b) O prazo mencionado poderá ser prorrogado por igual período, desde que sejam apresentadas justificativas cabíveis, acompanhadas da documentação comprobatória do fato superveniente.
- c) Assim que o enxoval mínimo estiver pronto, a empresa deverá comunicar formalmente o fiscal do contrato por e-mail ou via protocolo, informando os contatos para comunicação (e-mail e WhatsApp). Após essa comunicação, será providenciada a primeira emissão de empenho, válida por até 04 (quatro) meses.
- d) O prazo da emissão do empenho deverá coincidir com os prazos de prestação de contas do Município.
- e) A primeira emissão de empenho será realizada com base na média de roupas processadas nos últimos 12 (doze) meses.
- f) O serviço deverá ser iniciado em até 24h após o envio do primeiro empenho à empresa.
- g) A empresa contratada deverá realizar a coleta e entrega junto à UPA 24h pelo menos uma vez ao dia, e no mínimo seis vezes por semana.
- h) Recomenda-se que a coleta ocorra de segunda-feira a sábado, uma vez que o domingo é comumente utilizado pelas empresas como o dia de descanso semanal remunerado, conforme previsto em lei.
- i) A coleta e entrega do enxoval deverão ser realizadas em horários de menor movimento, preferencialmente entre 7h e 8h da manhã ou entre 15h e 17h da tarde, a fim de evitar interferências no atendimento.
- j) Em caso de atraso na entrega do enxoval, a empresa deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato.

II - Lote 02 – Processamento de Roupas sem Fornecimento de Enxoval

- a) Após a homologação do processo, assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, a empresa terá um prazo de até 15 (quinze) dias, improrrogável, para estruturar suas operações e receber a rouparia do Município.
- b) Assim que a estrutura estiver pronta, a empresa deverá comunicar formalmente o fiscal do contrato por e-mail ou via protocolo, informando os contatos para comunicação (email e WhatsApp). Após essa comunicação, será providenciada a primeira emissão de empenho, válida por até 04 (quatro) meses.
- c) O prazo da emissão do empenho deverá coincidir com os prazos de prestação de contas do Município.
- d) A primeira emissão de empenho será realizada com base na média de roupas processadas nos últimos 12 (doze) meses.
- e) O serviço deverá ser iniciado em até 24h após o envio do primeiro empenho à empresa.
- f) A empresa contratada deverá realizar a coleta e entrega junto à Central de Materiais e Esterilização pelo menos uma vez ao dia, e no mínimo seis vezes por semana.
- g) Recomenda-se que a coleta ocorra de segunda-feira a sábado, uma vez que o domingo é comumente utilizado pelas empresas como o dia de descanso semanal remunerado, conforme previsto em lei.
- h) A coleta e entrega da rouparia deverão ser realizadas em horários de menor movimento, às 13h durante a semana – de segunda a sexta-feira, e às 08h aos sábados.

i) Em caso de atraso na entrega da rouparia, a empresa deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato.

III - Da Garantia

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

b) **Acompanhamento e Garantias**, verificar item 5.18 a 5.23 do Termo de Referência (Anexo VI do Edital).

VI - Do Prazo de Vigência

a) O prazo de vigência do registro de preços será de 12 meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

c) Havendo renovação da ARP ocorrerá também a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do decreto municipal nº 9.544/2023.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

I - Recebimento do Objeto

a) O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1 - Os serviços serão recebidos mensalmente e provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da execução, pela fiscal técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2 - O recebimento definitivo ocorrerá pela gestão do contrato, através da Secretária de Saúde, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

b) O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

- e)** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f)** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g)** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h)** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

II - Pagamento

- a)** O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.
- b)** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- c)** Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d)** A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- e)** A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- f)** O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- g)** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- h) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- i) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- j) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- k) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- l) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

III - Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento, verificar item 5.24 a 5.33.2 do Termo de Referência (Anexo VI do Edital).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

14.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

14.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

14.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

14.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

14.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

14.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

14.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

14.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

14.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

14.5 - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

14.5.1 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária:

a) CONFORME DOTAÇÃO ENCAMINHADA NO MOMENTO DA FORMALIZAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTÃO CONTRATUAL

I - 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.

II - 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.

III - 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.

IV - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

V - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

VI - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, 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, conforme regulamento municipal.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária Marcia Fernandes de Carvalho ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - O Gestor indica como fiscais do contrato:

1 - O gestor indica como fiscal administrativo e técnico do Lote 01 – Processamento de Rouparia da UPA24 com fornecimento de enxoval a servidora Marta Lemes de Souza, enfermeira, Matrícula n.º 10.131-1/1.

a) O gestor indica como fiscal substituta administrativo e técnico do Lote 01 – Processamento de Rouparia da UPA24 com fornecimento de enxoval a servidora Ana Paula Armani Fobrowolski, enfermeira, Matrícula n.º 6.401-7/1.

2 - O gestor indica como fiscal administrativo e técnico do Lote 02 – Processamento de Rouparia das demais unidades sem o fornecimento de enxoval, a servidora Juliane Casaroto, Assistente em Saúde, Matrícula n.º 7.823-9/1.

a) O gestor indica como fiscal administrativo e técnico substituto do Lote 02 – Processamento de Rouparia das demais unidades sem o fornecimento de enxoval, a servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbionotti, enfermeira, Matrícula n.º 7.520-5/1.

X - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA CONTRATADA

I - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

II - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

III - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

IV - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

V - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

VI - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VII - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

VIII - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

IX - A obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

X - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

XI - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

XII - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

XIII - Comunicar ao MUNICIPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

XIV - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, se for o caso, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

XV - 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 deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

XVI - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XVII SÃO OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

a) A contratada será responsável pela disponibilização das embalagens para os hampers, que deverão ser confeccionadas em tecido hospitalar, em quantitativo suficiente para o armazenamento e transporte de roupa suja. Os custos dessa disponibilização deverão estar integralmente incluídos na proposta financeira apresentada pela licitante.

b) Os sacos de hamper de tecido hospitalar fornecidos pela empresa contratada serão distribuídos nas unidades de saúde. A coleta e a redistribuição da roupa serão de responsabilidade do Município, enquanto as unidades de saúde deverão centralizar os itens na Central de Esterilização, onde a empresa contratada realizará a coleta.

1) No entanto, essa logística não se aplica à roupa da UPA 24h, uma vez que, para essa unidade, a empresa contratada será responsável tanto pela entrega quanto pela retirada dos itens.

c) O processamento da roupa deverá ser realizado utilizando produtos específicos para higienização e desinfecção, exclusivamente saneantes domissanitários regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Esses produtos devem garantir a eficácia da limpeza e desinfecção, em conformidade com as normas vigentes para controle de agentes patogênicos.

d) O serviço de processamento da roupa deverá estar rigorosamente baseado nas diretrizes estabelecidas pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos (2009), emitido pela ANVISA, ou em outra norma que venha a substituí-lo.

DA CONTRATANTE

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;

II - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

IV - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, 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, as suas expensas;

V - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

VI - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.

VII - Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e neste contrato;

Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

IX - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

X - A disponibilização de hampers nas unidade de saúde, será de responsabilidade do Município.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a - dar causa à inexecução parcial do objeto;

b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c - dar causa à inexecução total do objeto;

- d** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e** - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f** - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- 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.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a** - advertência;
- b** - multa;
- c** - impedimento de licitar e contratar;
- d** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Municipal;
- e** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I deste contrato, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

- a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.
- b)** de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:
 - 1.** apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 2.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 4.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - 5.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c)** 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo IX do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo IX do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a)** descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b)** descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c)** descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d)** descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e)** paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2026.

***Município de Pato Branco - Contratante
Geri Natalino Dutra - Prefeito***

***- Contratada
- Representante Legal***

**ANEXO III
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS****A/C****Pregoeira do****Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico nº 06/2026**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para a futura, eventual e fracionada prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares, abrangendo todas as etapas, desde a coleta, transporte, processamento, separação e entrega da roupa, com e sem o fornecimento de enxoval em comodato, para as unidades de saúde do município de Pato Branco, em atendimento às demandas da Secretaria de Saúde, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO IV
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infradoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infradoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infradoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez

	instrumento convocatório						
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos



ANEXO V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Disponível em mídia digital

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5B2F-76F0-2B3F-9827

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 06/03/2026 10:28:46 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/5B2F-76F0-2B3F-9827>



TERMO DE REFERÊNCIA
RP PROCESSAMENTO DE ROUPAS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Do Objeto: Implantação de Registro de Preços para a futura, eventual e fracionada prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares, abrangendo todas as etapas, desde a *coleta, transporte*¹, processamento, separação e entrega da roupa, com e sem o fornecimento de enxoval em comodato, para as unidades de saúde do município de Pato Branco, em atendimento às demandas da Secretaria de Saúde, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	CATSER ²	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR	TOTAL
LOTE 01							
1	1	3786	80.000	Kg	Processamento de Rouparia COM O FORNECIMENTO DE ENXOVAL, exclusivo para a UPA24h	R\$ 9,09	R\$ 727.200,00
1	2	3786	Gasto com evasão de enxoval			R\$ 36.360,00	
LOTE 02							
2	1	3786	20.000	Kg	Processamento de Rouparia para as Unidades de Saúde, SEM O FORNECIMENTO DE ENXOVAL	R\$ 12,33	R\$ 246.600,00
TOTAL DOS ITENS						R\$ 1.010.160,00 ³	

1.2. Considera-se roupa hospitalar todo e qualquer material têxtil utilizado nas unidades de saúde, que necessite passar pelo processamento de lavanderia para sua reutilização.

¹ Alterado, após Parecer da Procuradoria Geral do Município, em 10 de fevereiro de 2026.

² O Código CATSER/CATMAT é apenas um referencial. Prevalecerá, sempre, o descritivo disposto em edital e nos documentos anexos.

³ Requisição n.º 29/2026 - LC



1.3. O processamento de roupas hospitalares engloba todas as etapas pelas quais a roupa passa, desde sua utilização até seu retorno em condições adequadas para uso. As etapas desse processo estão detalhadas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O reparo de roupa consiste na recuperação de peças danificadas ou desgastadas, desde que ainda estejam dentro dos padrões aceitáveis para uso.

1.5. A empresa contratada deverá seguir as diretrizes do *Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos*, elaborado e divulgado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

1.6. O peso considerado para a execução e faturamento do serviço será o da roupa já processada (limpa).

1.7. Das Especificações Técnicas do Lote 01 – Processamento de Roupas com o Fornecimento de Enxoval.

1.7.1. A prestação do serviço para este lote engloba apenas a roupa utilizada na Unidade de Pronto Atendimento Maria Itália Freddo – UPA24h.

1.7.2. O enxoval a ser fornecido deverá ser rastreado por RFID, serigrafado, etiquetado e estampado com a logo da UPA24h a ser disponibilizado a empresa contratada em *até 30 (trinta)* ⁴ dias após a homologação do certame.

1.7.2.1. A serigrafia será em imagem a ser encaminhada com tamanho máximo de 15cm que deverá ser serigrafada em toda a região do enxoval; o que facilita a identificação do enxoval.

1.7.2.2. As peças que não precisarem de serigrafia ou for serigrafada diferente estará especificada no item 1.7.4.3.

1.7.3. O enxoval a ser fornecido deverá ter controle de rastreabilidade em todas as peças e deve seguir as normativas vigentes, em especial cita-se a NBR n.º 13.734, a Portaria n.º 15/1988 e 2616/1998 da ANVISA.

1.7.4. A contratada deverá manter o enxoval mínimo necessário para o funcionamento da UPA24h, sendo que na unidade deve ficar pelo menos 02 (dois) jogos de enxovais de reserva.

⁴ Alterado, após Parecer da Procuradoria Geral do Município, em 10 de fevereiro de 2026.



1.7.4.1. Nos dias em que a empresa não executar o serviço, *habitualmente* domingo, deverá a empresa deixar no dia anterior três vezes o número de enxoval reserva.

1.7.4.2. Assim, por dia, a empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo 04 (quatro) jogos de enxoval; conforme a quantidade descrita no subitem abaixo; salvo nos domingos quando deverá ser 06 (seis) jogos de enxoval.

1.7.4.3. Entende-se por jogo de enxoval:

1.7.4.3.1. 100 (cem) campos de maca – Sala de Emergência;

1.7.4.3.1.1. Campos de maca confeccionados em Brim presado tipo sarja, trama 3x1, com gramatura entre 250g/m² e 270g/m², composição de 100% algodão. O tecido deverá apresentar toque macio, resistência a lavagens hospitalares e boa respirabilidade, adequado para uso em ambiente hospitalar, garantindo conforto e segurança ao paciente.

1.7.4.3.2. 50 (cinquenta) campos de maca – Ambulância;

1.7.4.3.2.1. Campos de maca confeccionados em tecido Brim Pesado tipo Sarja, trama 3x1, com gramatura aproximada de 260 g/m². O tecido deverá apresentar alta resistência mecânica, boa durabilidade e ser adequado para uso em ambientes de transporte de emergência, suportando lavagens frequentes sem perda de suas propriedades.

1.7.4.3.3. 30 (trinta) lençóis para berço hospitalar (envelope em um dos lados);

1.7.4.3.3.1. Lençóis confeccionados em tecido tipo Percal, com gramatura aproximada de 160 g/m², composição de 70% algodão e 30% poliéster, com densidade de 170 fios por polegada quadrada. Modelo envelope em um dos lados, proporcionando melhor fixação ao colchão do berço hospitalar. O tecido deverá apresentar toque macio, resistência a lavagens hospitalares e boa durabilidade, adequado para uso hospitalar, garantindo conforto e segurança paciente.

1.7.4.3.4. 160 (cento e sessenta) kit's para leito hospitalar, composto por um lençol (envelope em um dos lados) e uma fronha para travesseiro hospitalar;

1.7.4.3.4.1. As peças deverão ser confeccionadas em tecido tipo Percal, com gramatura aproximada de 160 g/m², composição de 100% algodão, com densidade



de 200 fios por polegada quadrada. O tecido deverá apresentar toque macio, boa respirabilidade, resistência a lavagens hospitalares e durabilidade, adequado para o uso hospitalar, proporcionando conforto e segurança aos pacientes.

1.7.4.3.5. 30 (trinta) pijamas para pacientes, composto por calça e camisa aberta de cordão para amarrar, distribuídos em vários tamanhos, conforme abaixo:

1.7.4.3.5.1. 5 (cinco) tamanho EXG,

1.7.4.3.5.2. 5 (cinco) tamanho GG,

1.7.4.3.5.3. 10 (dez) tamanho G,

1.7.4.3.5.4. 10 (dez) tamanho M.

1.7.4.3.5.4.1. As peças deverão ser confeccionadas em tecido Brim Leve, 100% algodão, gramatura entre 190 e 210g/m².

1.7.4.3.5.4.2. Os tamanhos acima definidos poderão ser alterados, conforme a grade de tamanho modelo da empresa e dos funcionários da UP24h.

1.7.4.3.5.4.3. *O Padrão de serigrafia será fornecido pela contratante.*⁵

1.7.4.3.6. 100 (cem) kit's para plantonistas, composto por um lençol envelope tamanho solteiro, uma fronha e um sobre lençol;

1.7.4.3.6.1. A cor do enxoval deste item deve ser diferente dos kit's usados para os pacientes.

1.7.4.3.6.2. Lençóis confeccionados em tecido tipo Percal, com gramatura aproximada de 160 g/m², composição de 70% algodão e 30% poliéster, com densidade de 200 fios por polegada quadrada. Modelo envelope em um dos lados, proporcionando melhor fixação ao colchão do berço hospitalar. O tecido deverá apresentar toque macio, resistência a lavagens hospitalares e boa durabilidade, adequado para uso hospitalar, garantindo conforto e segurança ao paciente.

1.7.4.3.7. 100 (cem) edredons para plantonistas.

1.7.4.3.7.1. A cor do edredom para plantonista deve ser diferente do edredom usado por paciente.

1.7.4.3.7.2. O edredom será confeccionado em tecido tipo Percal, com gramatura aproximada de 130 g/m², composição de 70% algodão e 30% poliéster, com

⁵ Incluído, após Parecer da Procuradoria Geral do Município, em 10 de fevereiro de 2026.



densidade de 180 fios por polegada quadrada. O enchimento deverá ser de 200 gramas de material adequado para proporcionar aquecimento e conforto ao plantonista, mantendo as características de respirabilidade e durabilidade exigidas para o uso hospitalar.

1.7.4.3.8. 80 (oitenta) colchas para leito hospitalar (em piquet);

1.7.4.3.8.1. Tecido Piquet Quadrado, com composição de 70% algodão e 30% poliéster, com gramatura aproximada de 180 g/m². O tecido deverá apresentar boa resistência, conforto e durabilidade, sendo adequado para o uso hospitalar, com características de respirabilidade e facilidade de manutenção, suportando lavagens frequentes.

1.7.4.3.9. 50 (cinquenta) Panos de Limpeza para chão;

1.7.4.3.9.1. Panos de limpeza confeccionados em tecido atalhado e/ou microfiba, com gramatura aproximada de 500 g/m². As medidas dos panos deverão ser de 70 x 70 cm, proporcionando área adequada para limpeza eficiente. O tecido deverá ter alta capacidade de absorção, resistência a lavagens industriais e durabilidade, sendo adequado para uso em ambiente hospitalar.

1.7.4.3.10. 150 (cento e cinquenta) Uniformes tipo Pijamas Cirúrgicos, composto por calça e camisa manga curta, distribuídos em vários tamanhos, conforme abaixo:

1.7.4.3.10.1. 20 (vinte) tamanho EXG,

1.7.4.3.10.2. 40 (quarente) tamanho GG,

1.7.4.3.10.3. 40 (quarente) tamanho G,

1.7.4.3.10.4. 30 (trinta) tamanho M,

1.7.4.3.10.5. 20 (vinte) tamanho P.

1.7.4.3.10.5.1. Os tamanhos acima definidos poderão ser alterados, conforme a grade de tamanho modelo da empresa e dos funcionários da UP24h.

1.7.4.3.10.5.2. A Camisa e a calça deverá ser serigrafada, em arte/modelo a ser aprovada pela fiscal do contrato, *conforme identificação padrão da UPA24h*

1.7.4.3.10.5.3. *Confeccionados em tecido para camisaria/jaleco profissional, composição mista, idealmente entre 60% a 65% Algodão, e 35% a 40% de Poliéster. Sarja 2x1, gramatura entre 160g/m² a 170g/m², antiamarrotamento, solidez de cor.*



1.7.4.3.10.5.4. O tecido deverá apresentar alta resistência mecânica, boa durabilidade e ser adequado para uso em ambientes de transporte de emergência, suportando lavagens frequentes sem perda de suas propriedades.

1.7.4.3.10.5.5. *A cor e o modelo serão definidas pela contratante, conforme padrão da unidade.* ⁶

1.7.4.3.11. 50 (cinquenta) aventais cirúrgicos, manga longa e com punho em ribana);

1.7.4.3.11.1. Confeccionados em tecido Brim Pesado tipo Sarja, trama 3x1, com gramatura aproximada de 260 g/m². O tecido deverá apresentar alta resistência mecânica, boa durabilidade e ser adequado para uso em ambientes de transporte de emergência, suportando lavagens frequentes sem perda de suas propriedades.

1.7.4.3.12. 60 (sessenta) toalhas de banho hospitalar;

1.7.4.3.12.1. Toalha confeccionada com gramatura aproximada de 500 g/m², composta por 90% algodão e 10% poliéster, utilizando fio duplo cardado retorcido. O tecido deverá oferecer excelente absorção, maciez e durabilidade, adequado para uso hospitalar. A composição do fio duplo cardado retorcido garante maior resistência ao desgaste, mantendo as características de suavidade e conforto após várias lavagens.

1.7.4.3.13. 100 (cem) toalhas de rosto hospitalar;

1.7.4.3.13.1. Toalha confeccionada com gramatura aproximada de 500 g/m², composta por 90% algodão e 10% poliéster, utilizando fio duplo cardado retorcido. O tecido deverá oferecer excelente absorção, maciez e durabilidade, adequado para uso hospitalar. A composição do fio duplo cardado retorcido garante maior resistência ao desgaste, mantendo as características de suavidade e conforto após várias lavagens.

1.7.4.3.14. 05 (cinco) kit's de contenção a pacientes, composto:

1.7.4.3.14.1. 02 (duas) contenções de braço,

1.7.4.3.14.2. 02 (duas) contenções de perna,

1.7.4.3.14.3. 02 (duas) contenções de tórax/quadril

⁶ Alterado, após Parecer da Procuradoria Geral do Município, em 10 de fevereiro de 2026.



1.7.4.3.14.4. Confeccionados em tecido Brim Pesado, tipo Sarja, trama 3x1, com gramatura aproximada de 260g/m². O tecido deverá apresentar alta resistência mecânica, boa durabilidade e ser adequado para o uso em ambientes de transporte de emergência, suportando lavagens frequentes sem perda de suas propriedades. O modelo do kit contenção será definido pela contratante.

1.7.4.3.15. Deverá ser disponibilizado, realizando-se previsão de aumento da oferta no inverno:

1.7.4.3.15.1. 160 (cento e sessenta) edredons hospitalares para paciente.

1.7.4.3.15.1.1. O edredom deverá ser confeccionado em tecido tipo Percal, com gramatura aproximada de 130 g/m², composição de 70% algodão e 30% poliéster, e densidade de 180 fios por polegada quadrada. O enchimento deverá ser de 200 gramas, garantindo conforto e aquecimento adequado para o paciente, com boa respirabilidade e resistência a lavagens hospitalares frequentes, mantendo suas características de durabilidade e conforto.

1.7.4.4. No decorrer da vigência do registro de preços poderá haver ajustes necessários na quantidade mínima necessária, podendo estes ser alterados, com base no consumo diário de rouparia utilizada.

1.7.4.5. As quantidades de enxoval dispostas referem-se ao funcionamento da UPA24h no período de 24h – um dia; sendo que:

1.7.4.5.1. 02 (dois) jogos em uso durante 24h, um jogo a cada plantão de 12h (07h às 19h e das 19h às 07h);

1.7.4.5.2. 02 (dois) jogos reserva.

1.7.5. A contratada deve possuir instrumento de controle com contagem de itens entregues limpos e de itens coletados sujos na UPA24h, através do RFID, para controle e rastreamento do estoque de peças; visando fiscalizar o fluxo de materiais, com sistema que possibilite o acesso ao fiscal da UPA24h por login e senha.

1.7.6. Quadrimestralmente, a contratada realizará o inventário de enxoval disponibilizado a UPA24h e caso tenha o registro de evasão de roupas superior a 5% (cinco por cento) do total fornecido o Município deverá o Município ressarcir a empresa, através do valor previsto no item 2 – Gasto com evasão de enxoval.



Da Natureza do Objeto:

1.8. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.9. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviços contínuos, pois o serviço a ser contratado está relacionado com as atividades de todas as unidades de saúde.

Do Prazo de Vigência:

1.10. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contados à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

1.10.1. O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

1.10.2. Havendo renovação da ARP ocorrerá também a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do decreto municipal nº 9.544/2023.

Da Licitação com itens exclusivos ou não para ME/EPP:

1.11. A presente licitação está dividida em dois lotes – Processamento de rouparia com e sem o fornecimento de enxoval. O valor total de cada lote é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

1.12. Considerando que o Estatuto da Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) e similares estabelece a separação de itens de contratação superiores a esse valor apenas para itens divisíveis, não se aplica a exclusividade de participação para ME/EPP e similares nesta licitação, uma vez que o objeto a ser contratado trata-se de um serviço indivisível.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

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

2.2 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Portal Transparência do Município através do *item 321, como Prestação de Serviço de Lavanderia Hospitalar*.⁷

2.3 Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9544, de 2023, tendo em vista que:

2.3.1 Pelas características do serviço, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

2.3.2 Pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Da Sustentabilidade:

4.1. A empresa deverá adotar práticas sustentáveis para garantir o consumo eficiente dos recursos naturais, priorizando a reutilização da água por meio de sistemas de reaproveitamento, captação de águas pluviais e tratamento adequado de efluentes, assegurando o descarte responsável e em conformidade com as normas ambientais. Além disso, deverá investir no uso de equipamentos modernos e otimizados, que reduzam o consumo de energia e aumentem a eficiência dos processos de lavagem.

4.2. Deve-se também priorizar o uso de saneantes biodegradáveis e certificados com selos ecológicos, minimizando impactos ambientais.

4.3. No que se refere à gestão de resíduos, a empresa deverá implementar um

⁷ Atualizado para o exercício de 2026. Plano de Contratações Anual 2026, disponível no Portal de Transparência do Município através do link <https://patobranco.pr.gov.br/wp-content/uploads/2025/10/Plano-de-Contratacoes-Anual-PCA-2026-2101.pdf>



sistema eficiente para a separação e descarte correto de resíduos, com especial atenção aos resíduos químicos e embalagens especiais. Além disso, é fundamental priorizar o uso de materiais biodegradáveis no acondicionamento da roupa, reduzindo a geração de resíduos plásticos e promovendo alternativas mais sustentáveis.

Da Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Participação de Empresas em Consórcio:

4.5. Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, conforme as condições estabelecidas na legislação federal e na regulamentação local.

Da Qualificação Técnica

4.6. *Os documentos exigidos para fins de qualificação técnica encontram-se elencados em tópico específico, sendo que as justificativas e razões para tais exigências estão devidamente descritas no Estudo Técnico Preliminar⁸.*

Da Capacidade Operacional

4.7. *Para o Lote I – Processamento de Rouparia com o Fornecimento de Enxoval:* *A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade operacional para processar, no mínimo, 130kg (cento e trinta quilos) de roupa por dia, tomando como referência a média diária faturada nos últimos anos.*

4.8. *Para o Lote II – Processamento de Rouparia sem o fornecimento de enxoval:* *A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade operacional para processar, no mínimo, 40Kg (quarenta quilos) de roupa por dia, tomando como referência a média diária faturada nos últimos anos.⁹*

4.9. Além disso, a empresa deverá dispor de veículo próprio ou terceirizado para a realização do serviço de coleta e transporte da roupa até o local de processamento. O veículo deverá estar regularizado junto aos órgãos de trânsito competentes e, quando aplicável, atender às exigências de outros órgãos regulamentadores, como a

⁸ Alterado, após Parecer da Procuradoria Geral do Município, em 10 de fevereiro de 2026.

⁹ Incluído, após Parecer da Procuradoria Geral do Município, em 10 de fevereiro de 2026.



Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), em caso de transporte interestadual.

4.10. Para garantir a execução eficiente do serviço, a empresa contratada deverá possuir a quantidade necessária de equipamentos adequados ao processamento completo da rouparia, incluindo, no mínimo:

- Lavadora industrial
- Extratora/centrífuga
- Secadora industrial
- Calandra
- Coifa de passagem
- Prensa ou ferro de passar
- Mesa de passar
- Carros de transporte de rouparia
- Balança de precisão
- Máquina de costura
- Hampers para transporte e armazenagem.

4.11. A empresa contratada será responsável pela disponibilização das embalagens para os hampers, sendo que deve ser o de tecido hospitalar, em quantitativo suficiente para o armazenamento e transporte de rouparia suja. Os custos dessa disponibilização deverão estar integralmente incluídos na proposta financeira apresentada pela licitante. Os hampers, nas unidades de saúde, será de responsabilidade do Município.

4.12. Os sacos de hamper de tecido hospitalar fornecidos pela empresa contratada serão distribuídos nas unidades de saúde. A coleta e a redistribuição da rouparia serão de responsabilidade do Município, enquanto as unidades de saúde deverão centralizar os itens na Central de Materiais e Esterilização – *local destinado para o armazenamento de roupas contaminadas* - onde a empresa contratada realizará a coleta.

4.13. No entanto, essa logística não se aplica à rouparia da UPA 24h, uma vez que, para essa unidade, a empresa contratada será responsável tanto pela entrega quanto pela retirada dos itens.



4.14. O processamento da roupa deverá ser realizado utilizando produtos específicos para higienização e desinfecção, exclusivamente saneantes domissanitários regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Esses produtos devem garantir a eficácia da limpeza e desinfecção, em conformidade com as normas vigentes para controle de agentes patogênicos.

4.15. Por fim, o serviço de processamento da roupa deverá estar rigorosamente baseado nas diretrizes estabelecidas pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos (2009), emitido pela ANVISA, ou em outra norma que venha a substituí-lo.

Dos Critérios de Qualidade

4.16. A empresa contratada para a prestação de serviços de lavanderia deverá atender a rigorosos critérios de qualidade, garantindo a eficiência da higienização, a preservação dos tecidos e a segurança dos usuários e profissionais envolvidos. O processamento da roupa deve assegurar a eliminação de sujidades e microrganismos conforme os padrões exigidos para ambientes de saúde, utilizando exclusivamente saneantes domissanitários registrados na ANVISA, que comprovadamente garantam a desinfecção adequada dos tecidos. Deve-se observar a separação criteriosa entre roupas limpas e sujas, prevenindo qualquer tipo de contaminação cruzada, além do monitoramento constante da temperatura, umidade e tempo de exposição durante o processamento, de acordo com os parâmetros técnicos recomendados.

4.17. Para garantir a qualidade do serviço, a empresa deverá implementar um sistema de controle que inclua a realização de amostragens periódicas para verificação da limpeza e desinfecção da roupa, bem como procedimentos padronizados para inspeção e remoção de manchas, assegurando a entrega de peças em perfeitas condições. Também deverá adotar indicadores microbiológicos para monitoramento da eficácia do processo de higienização, sempre que necessário, e manter registro documental de todas as etapas do processamento, permitindo rastreabilidade das peças e identificação de eventuais falhas.

4.18. A infraestrutura da lavanderia deve estar devidamente preparada para atender às demandas do serviço, contando com equipamentos industriais modernos e de alto desempenho. As instalações deverão possuir separação física entre as áreas de



roupas sujas e roupas limpas, seguindo as normas sanitárias, além de manter ambientes higienizados e bem ventilados, evitando a proliferação de microrganismos. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverá ser realizada periodicamente para garantir pleno funcionamento.

4.19. O armazenamento e transporte das peças também devem seguir padrões rigorosos de qualidade. A empresa deverá utilizar hampers e embalagens adequadas para prevenir a contaminação e preservar a integridade das roupas, além de garantir que os veículos utilizados no transporte estejam limpos, higienizados e devidamente regularizados junto aos órgãos competentes. A rastreabilidade da rouparia deve ser garantida por meio de um sistema eficiente de identificação, permitindo a devolução correta das peças às respectivas unidades.

4.20. A equipe responsável pelo serviço de lavanderia deverá ser composta por profissionais devidamente treinados e capacitados, garantindo que todos os procedimentos sejam realizados conforme as melhores práticas do setor. Os treinamentos devem abranger boas práticas de manipulação e higienização, protocolos de biossegurança, uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), normas técnicas de lavagem, secagem e passadoria, além de orientações para identificação e separação de roupas contaminadas ou descartáveis.

4.21. O serviço deverá ser prestado dentro dos prazos estabelecidos para coleta, processamento e entrega da rouparia, assegurando a continuidade das atividades sem prejuízos operacionais. A empresa contratada deverá manter um canal de comunicação ativo para atendimento de eventuais demandas e reclamações, garantindo reposição imediata em caso de necessidade e apresentando relatórios periódicos de desempenho, com indicadores de qualidade e conformidade.

4.22. *A contratada deverá, visando aos princípios de organização e eficiência, entregar a rouparia devidamente separada por kit ou por tipo de enxoval, com a devida identificação e indicação de tamanho, quando aplicável. A separação deverá ser realizada, preferencialmente, em sacos plásticos lacrados.*

4.22.1. *No caso dos panos de limpeza e dos campos cirúrgicos, será admitida a utilização de uma única embalagem para cada tipo de enxoval.¹⁰*

¹⁰ Incluído, após Parecer da Procuradoria Geral do Município, em 10 de fevereiro de 2026.



PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.23 *As condições da execução de serviço encontram-se elencados em tópico específico, sendo que as justificativas e razões para tais exigências estão devidamente descritas no Estudo Técnico Preliminar.¹¹*

Acompanhamento e Garantias:

4.23. O acompanhamento e a garantia dos serviços de lavanderia são essenciais para assegurar a qualidade, evitar perdas e garantir conformidade com normas sanitárias e contratuais. O controle de qualidade deve incluir inspeções visuais, testes periódicos de higienização e um plano padronizado de avaliação.

4.24. A rastreabilidade das peças pode ser feita por meio de etiquetas ou códigos de barras, registrando a entrada e saída das roupas para evitar extravios. Relatórios periódicos devem apresentar indicadores como quantidade de peças lavadas, tempo de entrega e taxa de reprocessamento, permitindo um acompanhamento eficaz do serviço. Auditorias e vistorias regulares são fundamentais para fiscalizar o cumprimento das normas e avaliar as condições dos equipamentos e processos.

4.25. A empresa deve oferecer garantias como a higienização adequada, com produtos e métodos que eliminem microrganismos e atendam às exigências sanitárias. Também é essencial ter uma política de reposição para peças danificadas ou extraviadas, além de seguro para eventuais perdas.

4.26. O compromisso com prazos deve ser rigoroso, garantindo a coleta, lavagem e entrega sem atrasos, com atendimento emergencial quando necessário. A sustentabilidade deve ser uma prioridade, adotando processos que reduzam o consumo de água e energia, além do uso de produtos biodegradáveis e tratamento correto de resíduos.

4.27. A avaliação da qualidade do serviço será realizada tanto pela empresa contratada quanto pelo Município. Essa avaliação será predominantemente visual e olfativa, garantindo que as peças estejam devidamente higienizadas e em condições adequadas de uso.

4.28. Para o Lote 01 – Processamento de Roupas com o fornecimento de enxoval: Para um acompanhamento ainda mais eficiente, a empresa deverá disponibilizar um sistema de gestão online, permitindo que o Município monitore em tempo real o status

¹¹ Alterado, após Parecer da Procuradoria Geral do Município, em 10 de fevereiro de 2026.



das roupas. Canais de comunicação eficazes devem ser oferecidos para solicitações e reclamações, e a equipe deve passar por treinamentos constantes para garantir a padronização e melhoria contínua dos processos.

Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento:

4.29. A execução dos serviços será avaliada através de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qual será redimensionado o pagamento com base nos indicadores estabelecido, sempre que o contratado:

4.29.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

4.29.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utiliza-las com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

4.30. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação de serviço

4.31. A aferição da execução, para fins de pagamento, seguirá os seguintes critérios:

4.31.1. Definição dos indicadores que caracterizem o não atingimento do objetivo da contratação, com grau de correspondência de leve a gravíssima e descontos de 0,1% a 20% do valor correspondente ao executado a ser pago;

4.31.2. Notificação formal quanto a irregularidades verificadas, independentemente da gravidade da situação, com o prazo de contraditório e ampla defesa da contratada.

4.31.2.1. A notificação formal poderá ser encaminhada via e-mail ou pelo aplicativo *whatsapp*; que deverão ser informados pela contratada no momento em que notificar o Município sobre o início do serviço (item 4.24.2).

4.31.3. A notificação conterá, no mínimo, a ocorrência verificada, seu tipo e nível de graduação, o dia e horário do ocorrido.

4.32. O nível da graduação do não atingimento do objetivo será classificado pelo fiscal do contrato, considerando a irregularidade verificada e suas consequências na finalidade do objeto da contratação.

4.33. Os indicadores serão monitorados mensalmente.

4.34. As intercorrências serão classificadas como:



NÍVEL DA GRADUAÇÃO	PRAZO DE RESPOSTA ¹²
Leve	24h
Média	12h
Grave	10h
Gravíssima	06h

4.34.1. Caso a contratada não acuse o recebimento da notificação prevista em até 06h, será dada como recebida voluntariamente, sendo que o nível de graduação da ocorrência será elevado em um nível (de leve a média, de média a grave e de grave a gravíssima).

4.34.1.1. Tal medida poderá ser desconsiderada caso a empresa apresente comprovantes dos motivos pelos quais não foi possível receber a notificação.

4.35. Dos indicadores a serem monitorados:

4.35.1. Indicador 1 – Cumprimento dos prazos estipulados de execução do serviço

4.35.2. Indicador 2 – Qualidade do serviço prestado, quanto ao processo de lavagem da roupa

4.35.3. Indicador 3 – Atendimento a normativas vigentes

4.35.4. Indicador 4 – Manutenção das condições de habilitação

4.35.5. Indicador 5 – Cumprimento das demais exigências.

4.36. Em caso de alguma ocorrência, seja ela qual for o grau, o fiscal deve realizar a primeira notificação. Caso a mesma ocorrência venha a ocorrer, o grau de graduação da ocorrência deve elevar em um nível; e assim sucessivamente.

4.37. Se a ocorrência verificada não for passível de regularização, como por exemplo atraso na entrega do enxoval limpo ou a manutenção das condições de habilitação; vai ocorrer a perda de pontuação (penalidade) de qualquer forma, porém de grau mais leve (se não for reincidência).

4.38. Da Tabela de Pontuação de Ocorrências e a Glosa:

4.38.1. Na tabela abaixo engloba-se as ocorrências possíveis e as penalidades:

ITEM	OCORRÊNCIA	PENALIDADE
01	Não efetuar a entrega do enxoval limpo ou deixar de retirar o enxoval sujo no horário acordado	01 (um) ponto por ocorrência
02	Não efetuar a retirada do enxoval sujo durante o dia	05 (cinco) pontos por ocorrência

¹² Contadas a partir da confirmação do recebimento da notificação.



ITEM	OCORRÊNCIA	PENALIDADE
03	Não efetuar a entrega do enxoval limpo durante o dia	05 (cinco) pontos por ocorrência
04	Não deixar o enxoval reserva do dia	05 (cinco) pontos por ocorrência
05	Não informar/comunicar ao fiscal do contrato no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços.	01 (um) ponto por ocorrência
06	Apresentar enxoval que se diz 'limpo' fora das exigências do edital/contrato	05 (cinco) pontos por ocorrência
07	Não entregar a rouparia separadas por classificação (lençol, campo, etc.) e por tamanho (p, m, g, etc.)	05 (cinco) pontos por ocorrência
08	Não aguardar a conferência da pesagem da rouparia limpa	05 (cinco) pontos por ocorrência
09	Deixar de atender as normativas vigentes	01 (um) ponto por cláusula de normativa descumprida
10	Não manter as condições de habilitação	05 (cinco) pontos por ocorrência
11	Não regularizar as condições de habilitação no prazo de 15 (quinze) dias	10 (dez) pontos por ocorrência
12	Não regularizar as condições de habilitação no prazo de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias	20 (vinte) pontos por ocorrência
13	Não manutenção das condições de habilitação por mais de 30 (trinta) dias	Suspensão do pagamento
14	Não atendimento de chamados para correções de serviços considerados insatisfatórios pelo Fiscal do Contrato. Devendo o fiscal da CONTRATANTE registrar e fundamentar as justificativas da não aceitação do serviço inicialmente executado, comprovando a falha	05 (cinco) pontos por ocorrência
15	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	05 (cinco) pontos por ocorrência
16	Entrega da rouparia com manchas ou mal lavadas	05 (cinco) pontos por ocorrência/roupa
17	Não disponibilizar o quantitativo mínimo de enxoval	10 (dez) pontos por ocorrência
18	Intercorrências no transporte da rouparia	10 (dez) pontos por ocorrência
19	Falta de EPI's e EPC's nos colaboradores da empresa	10 (dez) pontos por ocorrência
20	Não comprovação da rotina de limpeza interna do veículo de transporte da rouparia	05 (cinco) pontos por ocorrência
21	Ambiente de processamento inadequado	10 (dez) pontos por ocorrência



4.38.2. Os pontos de cada penalidade serão aplicados no fechamento da fatura, 30 de cada mês. A fatura terá valor inicial de 100 pontos, sofrendo as deduções de forma cumulativa no mês, e será aplicado o desconto conforme a tabela a seguir:

PONTOS DO FECHAMENTO DE FATURA	VALOR TOTAL DO MÊS A SER FATURADO
>= 95 pontos	100%
>= 90 pontos e < 95 pontos	95%
>= 85 pontos e < 90 pontos	90%
>= 80 pontos e < 75 pontos	85%
>= 75 pontos e < 60 pontos	80%
>= 60 pontos e < 55 pontos	Suspensão do Pagamento e Abertura do Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Execução

5.1. Lote 01 – Processamento de Roupas com Fornecimento de Enxoval

5.1.1. Após a homologação do processo, assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, a empresa terá um prazo de até 30 (trinta) dias para providenciar o enxoval mínimo necessário à prestação do serviço.

5.1.1.1. O prazo mencionado poderá ser prorrogado por igual período, desde que sejam apresentadas justificativas cabíveis, acompanhadas da documentação comprobatória do fato superveniente.

5.1.2. Assim que o enxoval mínimo estiver pronto, a empresa deverá comunicar formalmente o fiscal do contrato por e-mail ou via protocolo, informando os contatos para comunicação (e-mail e WhatsApp), em especial quanto ao IMR. Após essa comunicação, será providenciada a primeira emissão de empenho, válida por até 04 (quatro) meses.

5.1.2.1. O prazo da emissão do empenho deverá coincidir com os prazos de prestação de contas do Município.

5.1.3. A primeira emissão de empenho será realizada com base na média de roupas processadas nos últimos 12 (doze) meses.

5.1.4. O serviço deverá ser iniciado em até 24h após o envio do primeiro empenho à empresa.



5.1.5. A empresa contratada deverá realizar a coleta e entrega junto à UPA 24h pelo menos uma vez ao dia, e no mínimo seis vezes por semana; disponibilizando sacos de hampers em número suficiente para o acondicionamento da roupa suja do período.

5.1.5.1. Recomenda-se que a coleta ocorra de segunda-feira a sábado, uma vez que o domingo é comumente utilizado pelas empresas como o dia de descanso semanal remunerado, conforme previsto em lei.

- Caso a empresa utilize dia diverso do domingo como descanso semanal, tal prática será aceita, desde que seja garantida a realização da coleta seis vezes por semana.

5.1.6. A coleta e entrega do enxoval deverão ser realizadas em horários de menor movimento, preferencialmente entre 7h30 e 8h30 da manhã ou entre 15h e 16h da tarde, a fim de evitar interferências no atendimento.

5.1.6.1. Em caso de atraso na entrega do enxoval, a empresa deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato.

5.1.6.2. Somente serão aceitos como justificativa para a não realização da coleta em dias previamente programados os feriados nacionais ou os feriados locais, conforme calendário oficial do Município.

5.1.6.3. Nesses casos, a empresa deverá fornecer os kits de enxoval necessários para suprir o período em que não houver coleta.

- A título de exemplo, caso não haja coleta na sexta-feira, a contratada deverá disponibilizar, no dia anterior, os kits de enxoval suficientes para atender à quinta-feira e à sexta-feira.

5.1.7. A empresa contratada será responsável pela disponibilização das embalagens para os hampers, sendo que deve ser o de tecido hospitalar, em quantitativo suficiente para o armazenamento e transporte de roupa suja. Os custos dessa disponibilização deverão estar integralmente incluídos na proposta financeira apresentada pela licitante. Os hampers será de responsabilidade do Município.

5.1.8. O processamento da roupa deverá ser realizado utilizando produtos específicos para higienização e desinfecção, exclusivamente saneantes domissanitários regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Esses produtos devem garantir a eficácia da limpeza e desinfecção, em conformidade com as normas vigentes para controle de agentes patogênicos.

5.2. Por fim, o serviço de processamento da roupa deverá estar rigorosamente baseado nas diretrizes estabelecidas pelo Manual de Processamento de Roupas de



Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos (2009), emitido pela ANVISA, ou em outra norma que venha a substituí-lo.

5.3. Lote 02 – Processamento de Roupas sem Fornecimento de Enxoval

5.3.1. Após a homologação do processo, assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, a empresa terá um prazo de até 15 (quinze) dias para estruturar suas operações e receber a rouparia do Município.

5.3.1.1. O prazo acima mencionado não poderá ser prorrogado.

5.3.1.2. Esse prazo é necessário para que a empresa possa reorganizar-se, considerando o volume significativo de rouparia do Município.

5.3.2. Assim que a estrutura estiver pronta, a empresa deverá comunicar formalmente o fiscal do contrato por e-mail ou via protocolo, informando os contatos para comunicação (e-mail e WhatsApp), em especial quanto ao IMR. Após essa comunicação, será providenciada a primeira emissão de empenho, válida por até 04 (quatro) meses.

5.3.2.1. O prazo da emissão do empenho deverá coincidir com os prazos de prestação de contas do Município.

5.3.3. A primeira emissão de empenho será realizada com base na média de roupas processadas nos últimos 12 (doze) meses.

5.3.4. O serviço deverá ser iniciado em até 24h após o envio do primeiro empenho à empresa.

5.3.5. A empresa contratada deverá realizar a coleta e entrega junto à Central de Materiais e Esterilização pelo menos uma vez ao dia, e no mínimo seis vezes por semana.

5.3.5.1. Recomenda-se que a coleta ocorra de segunda-feira a sábado, uma vez que o domingo é comumente utilizado pelas empresas como o dia de descanso semanal remunerado, conforme previsto em lei.

- Caso a empresa utilize dia diverso do domingo como descanso semanal, tal prática será aceita, desde que seja garantida a realização da coleta seis vezes por semana.

5.3.6. A coleta e entrega da rouparia deverão ser realizadas em horários de menor movimento, *às 13h durante a semana – de segunda a sexta-feira, e às 08h nos sábados*¹³, a fim de evitar interferências no atendimento.

¹³ Alterado, após Parecer da Procuradoria Geral do Município, em 10 de fevereiro de 2026.



5.3.6.1. Em caso de atraso na entrega da roupa, a empresa deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato.

5.3.6.2. Somente serão aceitos como justificativa para a não realização da coleta em dias previamente programados os feriados nacionais ou os feriados locais, conforme calendário oficial do Município.

5.3.7. A empresa contratada será responsável pela disponibilização das embalagens para os hampers, sendo que deve ser o de tecido hospitalar, em quantitativo suficiente para o armazenamento e transporte de roupa suja. Os custos dessa disponibilização deverão estar integralmente incluídos na proposta financeira apresentada pela licitante. Os hampers, nas unidades de saúde, será de responsabilidade do Município.

5.4. Os sacos de hamper de tecido hospitalar fornecidos pela empresa contratada serão distribuídos nas unidades de saúde. A coleta e a redistribuição da roupa serão de responsabilidade do Município, enquanto as unidades de saúde deverão centralizar os itens na Central de Materiais e Esterilização – *local destinado para o armazenamento de roupas contaminadas* - onde a empresa contratada realizará a coleta.

5.5. O processamento da roupa deverá ser realizado utilizando produtos específicos para higienização e desinfecção, exclusivamente saneantes domissanitários regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Esses produtos devem garantir a eficácia da limpeza e desinfecção, em conformidade com as normas vigentes para controle de agentes patogênicos.

5.6. Por fim, o serviço de processamento da roupa deverá estar rigorosamente baseado nas diretrizes estabelecidas pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos (2009), emitido pela ANVISA, ou em outra norma que venha a substituí-lo.

Da Garantia da Execução

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



Da Sustentabilidade:

5.8. A empresa deverá adotar práticas sustentáveis para garantir o consumo eficiente dos recursos naturais, priorizando a reutilização da água por meio de sistemas de reaproveitamento, captação de águas pluviais e tratamento adequado de efluentes, assegurando o descarte responsável e em conformidade com as normas ambientais. Além disso, deverá investir no uso de equipamentos modernos e otimizados, que reduzam o consumo de energia e aumentem a eficiência dos processos de lavagem.

5.9. Deve-se também priorizar o uso de saneantes biodegradáveis e certificados com selos ecológicos, minimizando impactos ambientais.

5.10. No que se refere à gestão de resíduos, a empresa deverá implementar um sistema eficiente para a separação e descarte correto de resíduos, com especial atenção aos resíduos químicos e embalagens especiais. Além disso, é fundamental priorizar o uso de materiais biodegradáveis no acondicionamento da roupa, reduzindo a geração de resíduos plásticos e promovendo alternativas mais sustentáveis.

Dos Critérios de Qualidade

5.11. A empresa contratada para a prestação de serviços de lavanderia deverá atender a rigorosos critérios de qualidade, garantindo a eficiência da higienização, a preservação dos tecidos e a segurança dos usuários e profissionais envolvidos. O processamento da roupa deve assegurar a eliminação de sujidades e microrganismos conforme os padrões exigidos para ambientes de saúde, utilizando exclusivamente saneantes domissanitários registrados na ANVISA, que comprovadamente garantam a desinfecção adequada dos tecidos. Deve-se observar a separação criteriosa entre roupas limpas e sujas, prevenindo qualquer tipo de contaminação cruzada, além do monitoramento constante da temperatura, umidade e tempo de exposição durante o processamento, de acordo com os parâmetros técnicos recomendados.

5.12. Para garantir a qualidade do serviço, a empresa deverá implementar um sistema de controle que inclua a realização de amostragens periódicas para verificação da limpeza e desinfecção da roupa, bem como procedimentos padronizados para inspeção e remoção de manchas, assegurando a entrega de peças em perfeitas condições. Também deverá adotar indicadores microbiológicos para monitoramento



da eficácia do processo de higienização, sempre que necessário, e manter registro documental de todas as etapas do processamento, permitindo rastreabilidade das peças e identificação de eventuais falhas.

5.13. A infraestrutura da lavanderia deve estar devidamente preparada para atender às demandas do serviço, contando com equipamentos industriais modernos e de alto desempenho. As instalações deverão possuir separação física entre as áreas de roupas sujas e roupas limpas, seguindo as normas sanitárias, além de manter ambientes higienizados e bem ventilados, evitando a proliferação de microrganismos. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverá ser realizada periodicamente para garantir pleno funcionamento.

5.14. O armazenamento e transporte das peças também devem seguir padrões rigorosos de qualidade. A empresa deverá utilizar hampers e embalagens adequadas para prevenir a contaminação e preservar a integridade das roupas, além de garantir que os veículos utilizados no transporte estejam limpos, higienizados e devidamente regularizados junto aos órgãos competentes. A rastreabilidade da roupa deve ser garantida por meio de um sistema eficiente de identificação, permitindo a devolução correta das peças às respectivas unidades.

5.15. A equipe responsável pelo serviço de lavanderia deverá ser composta por profissionais devidamente treinados e capacitados, garantindo que todos os procedimentos sejam realizados conforme as melhores práticas do setor. Os treinamentos devem abranger boas práticas de manipulação e higienização, protocolos de biossegurança, uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), normas técnicas de lavagem, secagem e passadoria, além de orientações para identificação e separação de roupas contaminadas ou descartáveis.

5.16. O serviço deverá ser prestado dentro dos prazos estabelecidos para coleta, processamento e entrega da roupa, assegurando a continuidade das atividades sem prejuízos operacionais. A empresa contratada deverá manter um canal de comunicação ativo para atendimento de eventuais demandas e reclamações, garantindo reposição imediata em caso de necessidade e apresentando relatórios periódicos de desempenho, com indicadores de qualidade e conformidade.

5.17. *A contratada deverá, visando aos princípios de organização e eficiência, entregar a roupa devidamente separada por kit ou por tipo de enxoval, com a devida identificação e indicação de tamanho, quando aplicável. A separação deverá ser*



realizada, preferencialmente, em sacos plásticos lacrados.

5.17.1. *No caso dos panos de limpeza e dos campos cirúrgicos, será admitida a utilização de uma única embalagem para cada tipo de enxoval.¹⁴*

Acompanhamento e Garantias:

5.18. O acompanhamento e a garantia dos serviços de lavanderia são essenciais para assegurar a qualidade, evitar perdas e garantir conformidade com normas sanitárias e contratuais. O controle de qualidade deve incluir inspeções visuais, testes periódicos de higienização e um plano padronizado de avaliação.

5.19. A rastreabilidade das peças pode ser feita por meio de etiquetas ou códigos de barras, registrando a entrada e saída das roupas para evitar extravios. Relatórios periódicos devem apresentar indicadores como quantidade de peças lavadas, tempo de entrega e taxa de reprocessamento, permitindo um acompanhamento eficaz do serviço. Auditorias e vistorias regulares são fundamentais para fiscalizar o cumprimento das normas e avaliar as condições dos equipamentos e processos.

5.20. A empresa deve oferecer garantias como a higienização adequada, com produtos e métodos que eliminem microrganismos e atendam às exigências sanitárias. Também é essencial ter uma política de reposição para peças danificadas ou extraviadas, além de seguro para eventuais perdas.

5.21. O compromisso com prazos deve ser rigoroso, garantindo a coleta, lavagem e entrega sem atrasos, com atendimento emergencial quando necessário. A sustentabilidade deve ser uma prioridade, adotando processos que reduzam o consumo de água e energia, além do uso de produtos biodegradáveis e tratamento correto de resíduos.

5.22. A avaliação da qualidade do serviço será realizada tanto pela empresa contratada quanto pelo Município. Essa avaliação será predominantemente visual e olfativa, garantindo que as peças estejam devidamente higienizadas e em condições adequadas de uso.

5.23. Para o Lote 01 – Processamento de Roupas com o fornecimento de enxoval: Para um acompanhamento ainda mais eficiente, a empresa deverá disponibilizar um sistema de gestão online, permitindo que o Município monitore em tempo real o status das roupas. Canais de comunicação eficazes devem ser oferecidos para solicitações

¹⁴ Incluído, após Parecer da Procuradoria Geral do Município, em 10 de fevereiro de 2026.



e reclamações, e a equipe deve passar por treinamentos constantes para garantir a padronização e melhoria contínua dos processos.

Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento:

5.24. A execução dos serviços será avaliada através de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qual será redimensionado o pagamento com base nos indicadores estabelecido, sempre que o contratado:

5.24.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

5.24.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utiliza-las com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

5.25. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação de serviço

5.26. A aferição da execução, para fins de pagamento, seguirá os seguintes critérios:

5.26.1. Definição dos indicadores que caracterizem o não atingimento do objetivo da contratação, com grau de correspondência de leve a gravíssima e descontos de 0,1% a 20% do valor correspondente ao executado a ser pago;

5.26.2. Notificação formal quanto a irregularidades verificadas, independentemente da gravidade da situação, com o prazo de contraditório e ampla defesa da contratada.

5.26.2.1. A notificação formal poderá ser encaminhada via e-mail ou pelo aplicativo *whatsapp*; que deverão ser informados pela contratada no momento em que notificar o Município sobre o início do serviço (item 4.24.2).

5.26.3. A notificação conterá, no mínimo, a ocorrência verificada, seu tipo e nível de graduação, o dia e horário do ocorrido.

5.27. O nível da graduação do não atingimento do objetivo será classificado pelo fiscal do contrato, considerando a irregularidade verificada e suas consequências na finalidade do objeto da contratação.

5.28. Os indicadores serão monitorados mensalmente.

5.29. As intercorrências serão classificadas como:



NÍVEL DA GRADUAÇÃO	PRAZO DE RESPOSTA ¹⁵
Leve	24h
Média	12h
Grave	10h
Gravíssima	06h

5.29.1. Caso a contratada não acuse o recebimento da notificação prevista em até 06h, será dada como recebida voluntariamente, sendo que o nível de graduação da ocorrência será elevado em um nível (de leve a média, de média a grave e de grave a gravíssima).

5.29.1.1. Tal medida poderá ser desconsiderada caso a empresa apresente comprovantes dos motivos pelos quais não foi possível receber a notificação.

5.30. Dos indicadores a serem monitorados:

5.30.1. Indicador 1 – Cumprimento dos prazos estipulados de execução do serviço

5.30.2. Indicador 2 – Qualidade do serviço prestado, quanto ao processo de lavagem da roupa

5.30.3. Indicador 3 – Atendimento a normativas vigentes

5.30.4. Indicador 4 – Manutenção das condições de habilitação

5.30.5. Indicador 5 – Cumprimento das demais exigências.

5.31. Em caso de alguma ocorrência, seja ela qual for o grau, o fiscal deve realizar a primeira notificação. Caso a mesma ocorrência venha a ocorrer, o grau de graduação da ocorrência deve elevar em um nível; e assim sucessivamente.

5.32. Se a ocorrência verificada não for passível de regularização, como por exemplo atraso na entrega do enxoval limpo ou a manutenção das condições de habilitação; vai ocorrer a perda de pontuação (penalidade) de qualquer forma, porém de grau mais leve (se não for reincidência).

5.33. Da Tabela de Pontuação de Ocorrências e a Glosa:

5.33.1. Na tabela abaixo engloba-se as ocorrências possíveis e as penalidades:

ITEM	OCORRÊNCIA	PENALIDADE
01	Não efetuar a entrega do enxoval limpo ou deixar de retirar o enxoval sujo no horário acordado	01 (um) ponto por ocorrência
02	Não efetuar a retirada do enxoval sujo durante o dia	05 (cinco) pontos por ocorrência

¹⁵ Contadas a partir da confirmação do recebimento da notificação.



ITEM	OCORRÊNCIA	PENALIDADE
03	Não efetuar a entrega do enxoval limpo durante o dia	05 (cinco) pontos por ocorrência
04	Não deixar o enxoval reserva do dia	05 (cinco) pontos por ocorrência
05	Não informar/comunicar ao fiscal do contrato no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços.	01 (um) ponto por ocorrência
06	Apresentar enxoval que se diz 'limpo' fora das exigências do edital/contrato	05 (cinco) pontos por ocorrência
07	Não entregar a rouparia separadas por classificação (lençol, campo, etc.) e por tamanho (p, m, g, etc.)	05 (cinco) pontos por ocorrência
08	Não aguardar a conferência da pesagem da rouparia limpa	05 (cinco) pontos por ocorrência
09	Deixar de atender as normativas vigentes	01 (um) ponto por cláusula de normativa descumprida
10	Não manter as condições de habilitação	05 (cinco) pontos por ocorrência
11	Não regularizar as condições de habilitação no prazo de 15 (quinze) dias	10 (dez) pontos por ocorrência
12	Não regularizar as condições de habilitação no prazo de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias	20 (vinte) pontos por ocorrência
13	Não manutenção das condições de habilitação por mais de 30 (trinta) dias	Suspensão do pagamento
14	Não atendimento de chamados para correções de serviços considerados insatisfatórios pelo Fiscal do Contrato. Devendo o fiscal da CONTRATANTE registrar e fundamentar as justificativas da não aceitação do serviço inicialmente executado, comprovando a falha	05 (cinco) pontos por ocorrência
15	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	05 (cinco) pontos por ocorrência
16	Entrega da rouparia com manchas ou mal lavadas	05 (cinco) pontos por ocorrência/roupa
17	Não disponibilizar o quantitativo mínimo de enxoval	10 (dez) pontos por ocorrência
18	Intercorrências no transporte da rouparia	10 (dez) pontos por ocorrência
19	Falta de EPI's e EPC's nos colaboradores da empresa	10 (dez) pontos por ocorrência
20	Não comprovação da rotina de limpeza interna do veículo de transporte da rouparia	05 (cinco) pontos por ocorrência
21	Ambiente de processamento inadequado	10 (dez) pontos por ocorrência



5.33.2. Os pontos de cada penalidade serão aplicados no fechamento da fatura, 30 de cada mês. A fatura terá valor inicial de 100 pontos, sofrendo as deduções de forma cumulativa no mês, e será aplicado o desconto conforme a tabela a seguir:

PONTOS DO FECHAMENTO DE FATURA	VALOR TOTAL DO MÊS A SER FATURADO
>= 95 pontos	100%
>= 90 pontos e < 95 pontos	95%
>= 85 pontos e < 90 pontos	90%
>= 80 pontos e < 75 pontos	85%
>= 75 pontos e < 60 pontos	80%
>= 60 pontos e < 55 pontos	Suspensão do Pagamento e Abertura do Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.7. O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603.



6.8. 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, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.9. 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, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.10. Os Gestores e Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos devem fiscalizar ainda conforme o contido no Termo de Ajuste de Conduta nº 61/2023, firmado entre o Município de Pato Branco e o Ministério Público do Trabalho:

Fiscalização do cumprimento das seguintes obrigações trabalhistas pelos prestadores de serviços / terceirizados:

i. Normas trabalhistas referentes à saúde e segurança do trabalho, notadamente:

i.i. NR 1 (disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais), 6 (equipamento de proteção individual - EPI);

i.ii. NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO);

i.iii. NR 9 (avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos); e

i.iv. NR 18 (segurança e saúde no trabalho na indústria da construção) e 35 (trabalho em altura).

6.11. Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária Marcia Fernandes de Carvalho ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.12. O gestor indica como fiscal administrativo e técnico do Lote 01 – Processamento de Rouparia da UPA24 com fornecimento de enxoval a servidora *Marta Lemes de Souza*, enfermeira, Matrícula n.º 10.131-1/1.



6.12.1. O gestor indica como fiscal substituta administrativo e técnico do Lote 01 – Processamento de Rouparia da UPA24 com fornecimento de enxoval a servidora *Ana Paula Armani Fobrowolski*, enfermeira, Matrícula n.º 6.401-7/1.

6.13. O gestor indica como fiscal administrativo e técnico substituto do Lote 02 – Processamento de Rouparia das demais unidades sem o fornecimento de enxoval, a servidora *Juliane Casaroto*, Assistente em Saúde, Matrícula n.º 7.823-9/1.

6.13.1. O gestor indica como fiscal administrativo e técnico substituto do Lote 01 – Processamento de Rouparia das demais unidades sem o fornecimento de enxoval, a servidora *Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti*, enfermeira, Matrícula n.º 7.520-5/1.

6.14. Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento de “**MENOR PREÇO POR LOTE**” os lances deverão ser ofertados pelo “**MENOR PREÇO**”.

7.1.1. No caso do Lote 01 – Processamento de Rouparia com o fornecimento de enxoval da UPA24h; só haverá lances no item 01. O item 02 é um valor fixo e não deverá entrar para etapa de lances.

7.2. Ao encaminhar a proposta, a licitante deverá apresentar sobre o valor máximo do lote; sendo considerado até duas casas após a virgula.

Das Exigências de habilitação:

7.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira

7.4. A proponente deverá apresentar ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:



7.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, atestado que executou ou vem executando a realização de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da quantidade estimada máxima a ser licitada.

7.4.1.1. No caso do lote 1, que há o fornecimento de enxoval, o atestado deverá ser do fornecimento de enxoval além do serviço de processamento de roupa.

7.4.2. Alvará Sanitário ou a Licença de Funcionamento, devidamente vigente, emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária municipal ou estadual competente.

7.4.3. Licença Ambiental, Autorização Ambiental ou documento equivalente emitido pelo órgão ambiental do estado sede da empresa, conforme disposto na Resolução CONAMA nº 237/1997.

7.4.3.1. Caso o órgão ambiental estadual não realize o licenciamento específico para esse tipo de empreendimento, a licitante deverá apresentar declaração formal justificando tal situação, indicando a regulamentação ambiental aplicável que dispense a obrigatoriedade do licenciamento

7.4.3.2. Indicação das instalações e do aparelhamento mínimo adequado e disponíveis para a execução do objeto da licitação, podendo ser comprovada por meio de declaração assinada pelo representante legal ou pessoa por ele designada, contendo no mínimo:

- Relação dos equipamentos de que a licitante dispõe para a execução do serviço;
- Relação dos veículos disponíveis, acompanhada da devida comprovação de regularidade junto aos órgãos competentes.

7.4.3.3. Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O custo estimado total da futura contratação é **de R\$ 1.010.160,00 (um milhão, dez mil cento e sessenta reais)**¹⁶, conforme custos unitários apostos e metodologia aplicada em planilhas anexadas ao processo.

¹⁶ Alterado, após Parecer da Procuradoria Geral do Município, em 10 de fevereiro de 2026.



9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado e a indicação contábil anexo ao processo.

9.2. A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/2021, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

9.4. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Do Recebimento do Objeto:

10.1. O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.1.1. Os serviços serão recebidos mensalmente e **provisoriamente**, no prazo de 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da execução, **pela fiscal técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.1.2. O recebimento **definitivo** ocorrerá pela gestão do contrato, através da Secretária de Saúde, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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



10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

10.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

Do Prazo e Forma de Pagamento:

10.9. O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.

10.9.1. O faturamento do serviço contará do primeiro ao último dia do mês.

10.10. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.



10.11. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12. A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

10.13. A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

10.14. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

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

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

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

10.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo



correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

10.20. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

11. DAS OBRIGAÇÕES:

11.1. As obrigações das partes estão previstas em minuta contratual padronizada.

12. Das Sanções:

12.1. As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal n.º 10.057/2024.

Pato Branco, *assinado e datado digitalmente.*

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

- Do Setor Demandante:
 - *Marta Lemes de Souza*, enfermeira, Unidade de Pronto Atendimento UPA24h
 - *Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti*, enfermeira, Setor de Controle de Infecções em Estabelecimentos de Saúde.
- Do Setor de Planejamento de Contratações: Mariane Aparecida Martinello – Assistente em Gestão
- Do Secretário que acompanhou o processo: Marcia Fernandes de Carvalho – Secretaria de Saúde

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1946-E25E-67DE-5421

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIANE APARECIDA MARTINELLO (CPF 085.XXX.XXX-78) em 05/03/2026 16:37:10 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARCIA FERNANDES DE CARVALHO (CPF 743.XXX.XXX-49) em 05/03/2026 16:47:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RAQUEL KALISKI BOCHESE BALBINOTTI (CPF 043.XXX.XXX-30) em 05/03/2026 17:10:12
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARTA LEMES DE SOUZA (CPF 941.XXX.XXX-72) em 06/03/2026 07:50:59 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/1946-E25E-67DE-5421>