

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 0060407855.000208/2025-20

Fazem parte deste Termo de Referência os seguinte anexos assinados por referência:

- ANEXO I - TABELA DE ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES DO ENXOVAL
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
- ANEXO III - MAPA DE RISCO

1. OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a Contratação do serviço continuado de Lavanderia Industrial, envolvendo o fornecimento do enxoval inicial, processamento dos uniformes e tecidos em geral em todas as suas etapas nas dependências da contratada, compreendendo todas as etapas desde retirada de roupas suja das unidades até a entrega de roupa limpa nos setores em ideais condições de reuso, sob situação higiênico-sanitária adequada, com disponibilidade de mão de obra e fornecimento dos uniformes utilizados nas áreas de produção de medicamentos e de apoio, incluindo a gestão da rouparia para o LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRÃES - LAFEPE.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO COM TODAS AS CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E UNIDADES DE SERVIÇO

2.1. DA PADRONIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE UNIFORMES

2.1.1. A empresa contratada deverá dispor os uniformes conforme a padronização do LAFEPE para quantidades, tipo de tecido, cores, logomarca e o nº de trocas necessárias, mediante ANEXO I ao final do documento;

2.1.2. A empresa contratada deverá fornecer todo o enxoval inicial novo, sendo vedada a reutilização/costumização de partes e/ou todos, conforme estimativa constante no ANEXO I.

2.1.3. A empresa contratada deverá fornecer, controlar o estoque, lavar, higienizar, *esterilizar (*itens descritos no item 2.1.4) realizar reparos, adequar, repor, substituir quando da mudança das atividades, fazer a reposição dos uniformes limpos e recolhimento dos sujos pelos funcionários da contratada durante toda vigência do contrato;

2.1.4. Para os uniformes estéreis descritos no ANEXO I deste termo de referência e que aqui destacamos (macacão para área limpa, bota para área limpa, saco bag para área limpa e capuz para área limpa), a contratada deverá dispor de ambiente controlado para processamento dos mesmos, de modo a evitar que o processamento e o manuseio tragam contaminação aos uniformes e possam garantir a sua classe de limpeza, uniformes estéreis;

2.1.5. No caso de admissão de novos funcionários da contratante, a contratada, assim que devidamente informada pela contratante, deverá fornecer os uniformes no tamanho e modelo adequados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

2.1.6. A contratante deverá dispor uma área específica e adequada para esta unidade de gerenciamento de uniformes na unidade fabril da contratada. Esta área

deverá ser exclusiva para estas atividades, tendo uma área específica para o uniforme sujo separada por barreira da área de armazenamento do uniforme limpo e desinfetado, não sendo permitida a guarda de alimentos e realização de refeições, exceto se for disposta área dedicada e adequada para alimentação e guarda de alimentos;

2.1.7. A contratada deverá dispor de no mínimo 02 (dois) funcionários, sendo um masculino e um feminino, para o mantimento das ações acima descritas, devendo os mesmos ser devidamente capacitados, uniformizados, identificados e dispor de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários à execução das atividades;

2.1.8. A contratada deverá transportar para a contratante os uniformes limpos e higienizados embalados aos pares (camisa e calça) em sacos plásticos e fornecer armários especiais com gavetas personalizadas e chaves individuais, nos quais cada funcionário da contratante deverá retirar seus uniformes limpos;

2.1.9. A contratada deverá dispor de armários coletores verticais para os uniformes sujos, de forma que impeça a reutilização dos mesmos pelos colaboradores em número adequado para disposição em todos os ambientes nos quais há troca de roupas;

2.1.10. A coleta deverá ser realizada em horário preestabelecido e o uniforme deve permanecer o menor tempo possível na unidade geradora antes de ser transportado para a unidade de gerenciamento de uniformes;

2.1.11. Os armários de uniformes limpos e os armários coletores devem sofrer higienizações periódicas, sendo esta atividade de responsabilidade da contratada. O registro documentado da higienização deve ser conferido pelo funcionário da contratante que acompanha, junto à contratada, o gerenciamento de uniformes;

2.1.12. A contratada deve fornecer mobiliário adequado para o armazenamento do estoque dos uniformes, carrinhos de transporte de uniformes limpos e sujos, sendo estes claramente identificados quanto ao status de limpeza do uniforme e conservação da área quanto à limpeza interna predial;

2.1.13. Quando o usuário do uniforme identificar quaisquer irregularidades nos mesmos, por exemplo, rasgos, zíper quebrado, botões soltos ou faltando, dentre outros, deverá preencher formulário de reclamação e devolver juntamente com a peça irregular diretamente à rouparia. A contratada deverá providenciar reparo ou reposição em 05 dias corridos;

2.1.14. A contratada deverá gerenciar os serviços de forma que permita acompanhar todos os itens descritos neste Termo de Referência, com as seguintes características técnicas:

a) Cadastro:

A contratada deverá manter seu cadastro patrimonial, contendo seus equipamentos, mobiliários, uniformes e demais elementos vinculados à gestão e controle dos uniformes.

b) Relatórios Gerenciais:

O gerenciamento dos uniformes deve possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

b.1) Entregar relatórios diários contendo a quantidade de uniformes consumidos no dia ao gestor do contrato no LAFEPE;

b.2) Entregar relatórios de reclamação diários e informe das ações de correção (reposição ou reparo da peça) ao gestor do contrato;

2.2. DO TRANSPORTE

2.2.1. O transporte dar-se-á em veículo fechado e de modelo adequado ao serviço descrito no objeto, sendo os mesmos de propriedade da contratada. Os condutores deverão apresentar habilitação para tal atividade, ser devidamente capacitados para o transporte e dispor de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários

ao manejo do material transportado, caso necessário;

2.2.2. Ao transportar o uniforme para a unidade de processamento externa à contratante, é fundamental atender aos seguintes requisitos:

- a) A separação entre uniforme limpo e sujo deverá ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos ou, pelo menos, com áreas separadas;
- b) No caso de veículo com áreas separadas, citado no item anterior, o mesmo deverá ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar o uniforme limpo do uniforme sujo;
- c) Após a realização do serviço de higienização, ao transportar os uniformes e no momento da entrega à contratante, é exigência que os uniformes estejam lacrados, protegidos, de forma a evitar contaminação com o ambiente.

2.3. DO HORÁRIO DO TRANSPORTE

2.3.1. O horário do transporte dos uniformes entre unidade de processamento da contratada e contratante, vice-versa, deve ser programado de acordo com o horário do funcionamento da empresa contratante, e é importante que os uniformes sujos permaneçam o menor tempo possível estocados na unidade de gerenciamento de uniformes.

2.4. DO TIPO DE HIGIENIZAÇÃO DOS UNIFORMES

2.4.1. O processo de lavagem do uniforme deverá consistir no uso de maquinários específicos para o serviço lavanderia industrial, contendo a separação das áreas críticas e de acabamento por barreira sanitária, garantindo a eliminação da sujeira, deixando-o limpo e desinfetado, livre de patógenos vegetativos e de odores característicos de contaminação por microrganismos transmissíveis por contato, além do nível bacteriológico reduzido ao mínimo;

2.4.2. Todos os maquinários, quando couber, e materiais usados na limpeza e higienização dos uniformes devem ter registro junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

2.4.3. Deverão ser atendidos os seguintes aspectos: a restituição da maciez e elasticidade dos tecidos e a preservação das fibras e cores, de forma a propiciar durabilidade e conforto para o uso. A lavagem também deve ser realizada de forma a garantir a eliminação de substâncias irritantes ou alergênicas, incluindo os sabões, amaciantes, desinfetantes e removedores de manchas utilizados durante o processo.

2.4.4. Para os uniformes estéreis descritos no ANEXO I deste termo de referência e que aqui destacamos (macacão para área limpa, bota para área limpa, saco bag para área limpa e capuz para área limpa), a contratada deverá dispor de ambiente controlado para processamento dos mesmos, de modo a evitar que o processamento e o manuseio tragam contaminação aos uniformes e possam garantir a sua classe de limpeza, uniformes estéreis.

2.5. DO RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DE UNIFORME

2.5.1. A contratada deve possuir um profissional responsável pela coordenação das atividades de processamento dos uniformes que esteja habilitado ao exercício desta atividade e que possa manter com a contratante relação de contato para questões técnico operacionais. O profissional responsável pela coordenação das atividades de processamento deve ser informado à contratante em documento timbrado da contratada, e no caso de substituição, a informação deve ser imediata.

2.5.2. O profissional técnico responsável pela coordenação das atividades de processamento deve estar disponível para reuniões, chamados técnicos, consultas, e atendimento relativo à prestação do serviço que for necessário por parte da contratante.

2.6. DAS INFORMAÇÕES DOS UNIFORMES

2.6.1. Os uniformes deverão conter o logotipo da contratada, vide a forma de gravação na tabela em anexo, ANEXO I, e tamanho dos uniformes.

2.6.2. Cada peça individual deverá trazer em si uma etiqueta que identifique os seguintes dados:

- a) Composição do tecido;
- b) Nome do fabricante do tecido;
- c) Nome da confecção;
- d) Instrução de lavagem; e
- e) Número da peça (tamanho).

2.7. DO TRATAMENTO DOS UNIFORMES INSERVÍVEIS

2.7.1. Durante o uso das peças de uniformes ocorre o desgaste natural, de tal forma a serem substituídas. Nesses casos, o usuário, quando identificar os uniformes avariados deverá preencher o formulário de reclamação e entregá-lo junto à peça irregular na rouparia da contratada.

2.7.2. A central de distribuição de uniformes no LAFEPE deverá avaliar se é possível reparar a peça ou se será necessária a reposição com uma nova. Em qualquer condição, deverá fornecer outro uniforme ao colaborador para que o mesmo não tenha prejuízo no seu trabalho, e deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos confeccionar novo uniforme para o colaborador em questão.

2.8. DOS PROCESSOS OPERACIONAIS

2.8.1. Central de Distribuição (Rouparia)

2.8.1.1. A contratada deverá disponibilizar equipamentos necessários à operação como: máquina seladora, de botão, de etiqueta, ferro de passar, vaporizador e mesa medindo 1,20m de largura por 3,00m de comprimento.

2.8.1.2. A central de distribuição deve seguir um fluxo direcionado da sala de processamento da roupa limpa para a sala de recebimento da roupa suja, divididas por barreira.

2.8.1.3. A central de distribuição dos uniformes deve possuir normas e rotinas padronizadas e atualizadas de todas as atividades desenvolvidas, que devem estar registradas e acessíveis aos profissionais da contratada que realizarem auditoria;

2.8.1.4. A contratada deve realizar o processamento de roupas provenientes de outras empresas exclusivamente em ciclos separados daqueles realizados para os uniformes do LAFEPE.

2.8.1.5. Na central de distribuição de roupa limpa deve ser disponibilizado dispensador com preparação alcoólica a 70% para as mãos.

2.8.2. Na unidade de processamento

2.8.2.1. A unidade de processamento dos uniformes deve seguir um fluxo direcionado da sala de recebimento da roupa suja para a sala de processamento da roupa limpa, divididas por barreiras;

2.8.2.2. A unidade de processamento dos uniformes deve possuir normas e rotinas padronizadas e atualizadas de todas as atividades desenvolvidas, que devem estar registradas e acessíveis aos profissionais da contratada que realizarem auditoria;

2.8.2.3. A contratada deve realizar o processamento de roupas provenientes de outras empresas exclusivamente em ciclos separados daqueles realizados para os uniformes do LAFEPE;

2.8.2.4. Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados no processamento de roupas de indústria farmacêutica devem estar regularizados junto à ANVISA quando cabível;

2.8.2.5. Deve haver o registro de manutenção e monitoramento de todos os equipamentos da unidade.

2.8.2.6. A unidade de processamento de roupas de indústrias farmacêuticas de medicamentos deve disponibilizar os insumos, produtos e equipamentos necessários para as práticas de higienização de mãos dos trabalhadores nos seguintes ambientes:

- a) Área de descarga de roupa suja;
- b) Sala de recebimento da roupa suja;
- c) Sala de processamento da roupa limpa.

2.8.2.7. Na sala de processamento de roupa limpa deve ser disponibilizado dispensador com preparação alcoólica a 70% para as mãos.

3. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é **sigiloso**, nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016 e art. 16 do RILC do LAFEPE.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A presente contratação é necessária em função do término do Contrato vigente, uma vez que a última prorrogação foi por excepcionalidade com cláusula resolutiva, já que não há mais possibilidade legal de renovação. Bem como, não existe Ata de Registro de Preço vigente que seja compatível com as especificidades do serviço para um laboratório farmacêutico.

4.1.2. Para tanto, faz-se necessária a contratação do serviço especializado em epígrafe, com o intuito de garantir o adequado funcionamento da rouparia, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para a realização dessa atividade.

4.1.3. Nesse sentido, a lavanderia industrial é um dos serviços de maior relevância para o funcionamento do parque fabril de medicamentos, tendo como objetivo principal processar toda a roupa suja e/ou contaminada e transformá-la em roupa limpa disponível para o uso.

4.1.4. Esse processo é extremamente importante para o bom funcionamento das unidades de produção, visto que o processamento de roupas deve ser realizado de forma que não represente um veículo de infecção ou contaminação ao ambiente de produção dos medicamentos e ao processo de fabricação de medicamentos, evitando a não conformidade dos lotes de medicamentos.

4.1.5. Nesse contexto, o modelo de contratação com o fornecimento de enxoval coopera para uma maior produtividade dos serviços, uma vez que reduz seus custos, facilita a logística, minimiza o tempo gasto com os reparos e torna mais eficiente a reposição das peças pela empresa contratada.

4.1.6. Sendo assim, levando em consideração todas as etapas pelas quais as roupas passam até serem reutilizadas, a presente contratação representa ganho para o LAFEPE, considerando que haverá uniformidade da lavagem, garantia do padrão de higiene, oferta de roupas adequadas e em perfeito estado e reposição mais célere do

enxoval danificado, reduzindo assim os riscos de contaminações no processo de fabricação de medicamentos, em virtude do adequado tratamento das peças, melhorando o gerenciamento dos serviços de lavanderia e aumentando a eficiência em seu controle.

4.2. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

4.2.1. O quantitativo a ser contratado foi com base na média das planilhas mensais de consumo do último contrato vigente, visto que vem atendendo a demanda deste Laboratório Farmacêutico.

4.2.2. Assim, o LAFEPE opta por manter tais quantidades levantadas no histórico mencionado, garantindo, dessa maneira, quantidades suficientes para atender o consumo.

Item	Descrição¹	Unidade	Quant. Mensal²	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor 12 meses
1	Camisa Industrial - Cor Branca	unid.	3.080				
2	Guarda Pó - Cor Branca	unid.	2.420				
3	Calça Tipo Pijama - Cor Branca	unid.	5.500				
4	Guarda Pó, com bolso, manga longa - Cor Azul Claro	unid.	1.826				
5	Guarda Pó, sem bolso, manga longa - Cor Azul Claro	unid.	2.640				
6	Guarda Pó, com bolso, manga curta - Cor Azul Claro	unid.	814				
7	Calça Tipo Pijama - Cor Azul Claro	unid.	4.092				
8	Macacão para área Produtiva - Cor Branca	unid.	1.760				
9	Macacão para área Limpa	unid.	506				
10	Bota para área Limpa	unid.	506				
11	Saco Bag para área Limpa	unid.	506				
12	Capuz para área Limpa	unid.	506				
13	Guarda Pó, com bolso, manga curta - Cor Azul Royal	unid.	550				
14	Calça Tipo Pijama - Cor Azul Royal	unid.	550				
15	Camisa Industrial - Cor Cinza	unid.	1.056				
16	Calça Tipo Pijama - Cor Cinza	unid.	1.056				
17	Camisa Eletricista, Cor Cinza	unid.	330				

Item	Descrição ¹	Unidade	Quant. Mensal ²	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor 12 meses
18	Calça de Segurança, Cor Cinza (eletricista)	unid.	330				
19	Camisa Eletricista, cor Azul Royal	unid.	330				
20	Calça de Segurança, cor Azul Royal (Eletricista)	unid.	330				
21	Toalha de Banho	unid.	660				
TOTAL							

¹ Especificações, quantidades, tamanhos, normas no ANEXO I

² A quantidade mensal é baseada em um mês de 22 (vinte e dois) dias úteis.

4.3. DA JUSTIFICATIVA DO LOTE ÚNICO E DA NÃO SEPARAÇÃO DE COTAS RESERVADAS

4.3.1. Dessa forma, com base no princípio da legalidade, eficiência e interesse público, entende-se ser necessário e sensato o novo certame ser destinado à livre concorrência para o lote único, em virtude da inexistência de empresas enquadradas como ME, EPP e MEI, capazes de cumprir com as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

4.3.2. Evita-se, neste processo, a contratação de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

4.3.3. Por fim, a opção pelo agrupamento em lote único permitirá a participação de maior número de interessados, uma vez que a junção de itens em lote torna-o mais atrativos do ponto de vista financeiro, o que despertará o interesse de um número maior de empresas e, conseqüentemente, economia de escala, corroborando com a justificativa trazida no item anterior.

5. **DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

5.1. Licitação Eletrônica.

6. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

6.1. O Critério de Julgamento será o de menor preço.

7. **DO REGIME DE EXECUÇÃO**

7.1. Regime de Execução indireta: empreitada por preço unitário;

8. **DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

8.1. Do prazo:

8.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis, contados do momento da assinatura do contrato.

8.2. Do local da execução e entrega da Nota Fiscal/Fatura:

8.2.1. O Serviço de retirada de roupas sujas das unidades e a entrega de roupa limpa nos setores em ideais condições de reuso serão executado na sede do **LAFEPE** -

LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRAES, no endereço Largo de Dois Irmãos, nº 1.117, Recife/PE, CEP. 52.171-010.

8.2.2. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue no endereço supramencionado;

8.2.3. Os demais serviços que compõe o objeto serão executados no estabelecimento da contratada.

8.3. Demais Condições de Fornecimento

8.3.1. O faturamento mensal se dará pela quantidade de peças sujas recolhidas;

8.3.2. Os serviços serão prestados de acordo com os horários estabelecidos pelo órgão CONTRATANTE, conforme as suas necessidades;

8.3.3. As atividades de controle, coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas conforme necessidades dos setores em horários a serem estabelecidos pela Contratante, de modo a garantir a continuidade da produção;

8.3.4. A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir ininterruptamente a necessidade de roupas limpas;

8.3.5. A especificidade dos trabalhos a serem executados abrangerão todos os serviços dispostos no Termo de Referência;

8.3.6. A Contratada indicará um representante oficial para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato;

8.3.7. A comunicação entre CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, prioritariamente, através de correspondência eletrônica, devendo a CONTRATADA informar o seu e-mail, seus telefones fixos e celulares para as comunicações de caráter emergencial;

8.3.8. A empresa CONTRATADA deverá manter representante legal, na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com poderes legais para responder por toda e qualquer questão relativa ao contrato a ser firmado com o LAFEPE, bem como se responsabilizará pelo processamento e arquivamento de informações durante todo o período da contratação.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Em conformidade com o art. 175, inciso I, alíneas a) e b) do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do LAFEPE:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por empregado público ou comissão designada pela Autoridade Administrativa, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

9.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato.

9.3. O prazo a que se refere a alínea "b" do item 9.1. não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos neste instrumento.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.4. Os recursos destinados para a presente contratação serão todos provenientes de receita própria do **LAFEPE**.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira (Real) através de depósito bancário, em conta corrente da empresa CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura, mediante atesto do gestor e fiscal do contrato;

11.2. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos do serviço, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

11.3. O faturamento mensal se dará pela quantidade de peças sujas recolhidas;

11.4. A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, relativos ao aviso prévio, a multa do FGTS e exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.

11.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o(s) produto(s)/serviço(s) for(em) entregue(s)/executado(s) em desacordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e seus respectivos anexos;

11.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do IBGE, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

TX = Percentual da taxa anual IPCA

12. DO REAJUSTE

12.1. O preço somente será reajustado após decorrido 12 (doze) meses, contados a partir da data do início da prestação dos serviços, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, de acordo com a Lei nº 12.525/2003.

12.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

12.3. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016.

13. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da aposição da última assinatura eletrônica, prorrogável na forma da Lei Federal nº 13.303/16, e suas posteriores alterações, pelo RILC.

13.2. O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para assinatura do contrato, por meio eletrônico, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE;

13.3. A vigência do contrato poderá ser prorrogada, por igual período ou não, de comum acordo entre as partes, sempre que a continuidade do contrato se mostrar vantajosa para o **LAFEPE**, limitando-se ao prazo de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 166 do RILC.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 14.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por colaborador designado;
- 14.1.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- 14.1.3. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 14.1.4. Facilitar, por todos os meios a sua disposição, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da prestadora de serviços, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 14.1.5. Efetuar, periodicamente, a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 14.1.6. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- 14.1.7. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual;
- 14.1.8. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no procedimento das roupas, a qualidade e integridade do enxoval fornecido;
- 14.1.9. Acompanhar o controle do enxoval, na presença da CONTRATADA, quando de sua saída às dependências da CONTRATADA e quando do seu retorno às dependências da CONTRATANTE;
- 14.1.10. Acompanhar a contagem inicial do enxoval a ser disponibilizado pela Contratada no início da execução dos serviços, conferindo a relação quantitativa e qualitativa;
- 14.1.11. Notificar à CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Além das obrigações já constantes no presente Termo de Referência, na Lei Federal nº 13.303/2016 e a RILC do LAFEPE, constituem também obrigações da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, as seguintes:

- 15.1.1. Fornecer todo o primeiro enxoval novo, sendo vedada a reutilização/customização de partes e/ou num todo, conforme estimativa constante no ANEXO I;
- 15.1.2. Faturar mensalmente os serviços prestados de acordo com as quantidades de peças sujas recolhidas e remeter a Nota Fiscal/Fatura para o endereço constante no item 8.2.1;
- 15.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, observadas todas as especificações contidas neste Termo de Referência e nas demais legislações vigentes;
- 15.1.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação;
- 15.1.5. Iniciar a execução dos serviços no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, informando em tempo hábil, qualquer

motivo impeditivo ou que impossibilite iniciar a execução dos serviços contratados, o que não eximirá a CONTRATADA de arcar com todo o ônus pelos prejuízos causados à CONTRATANTE, podendo ser aplicadas as sanções cabíveis;

15.1.6. Estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem e apresentar resultados/laudos no prazo de até 15 (quinze) dias a partir da solicitação da CONTRATANTE;

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

15.1.8. Apresentar listagem de seus fornecedores, dos produtos químicos e marcas utilizadas na lavagem, com as respectivas fichas técnicas, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

15.1.9. Apresentar Manual de Procedimento da lavanderia, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

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

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

15.1.9.3. Fluxograma da roupa na lavanderia;

15.1.9.4. Descrição dos uniformes;

15.1.9.5. Descrição de EPI's;

15.1.9.6. Descrição dos procedimentos de empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, etc.;

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

15.1.9.8. Tempo aplicado no processamento das roupas;

15.1.9.9. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como a frequência com que ocorrerá o evento;

15.1.9.10. Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências do LAFEPE;

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

15.1.10. Apresentar semestralmente, laudo com os resultados dos testes bacteriológicos de amostras do tecido e da água de abastecimento da lavanderia, conforme regulamentação em vigor;

15.1.11. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7, que compõe Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego;

15.1.12. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 09, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, e suas alterações, do Ministério do Trabalho e Emprego;

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

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

15.1.15. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente,

defesa civil, sanitário, prefeitura, entre outros);

15.1.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando os produtos químicos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.1.17. Responsabilizar-se pelas operações de retirada e entrega das roupas da rouparia do LAFEPE, devendo entregá-las dentro das especificações e quantidades de acordo com a demanda operacional;

15.1.18. Dispor de veículos adequados para atividade desenvolvida, em número suficiente para atender à demanda do respectivo CONTRATANTE, não sendo permitido o transporte de roupa limpa e roupa suja em um único veículo;

15.1.19. Garantir a prestação dos serviços com lavanderia dotada de condições totais para suprir às necessidades de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de todas as roupas processadas;

15.1.20. Substituir e/ou repor o enxoval desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso ou danificado por imprudência, imperícia ou negligência dos seus funcionários, durante o procedimento de coleta, lavagem, acondicionamento e transporte, dentro das especificações e quantidades, sem ônus para a CONTRATANTE;

15.1.21. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências que ocorram durante a execução do contrato;

15.1.22. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, comprovação de que possui em seu quadro, profissional de nível superior em Enfermagem ou Química ou Biomedicina (Bacteriologia) ou Engenharia (Mecânica, ou de Produção ou Química), devidamente reconhecido pelo conselho regional de sua formação, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;

15.1.22.1. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica será feita mediante cópia autenticada de um dos seguintes documentos:

15.1.22.2. Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;

15.1.22.3. Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da empresa licitante;

15.1.22.4. Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, e com firmas reconhecidas.

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

15.1.24. Submeter-se à fiscalização permanente do gestor e fiscal do contrato designado pela CONTRATANTE;

15.1.25. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções/contaminações, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;

15.1.26. Acondicionar as roupas em sacos plásticos respeitando e seguindo as orientações da CONTRATANTE;

15.1.27. Receber as roupas que, sob a análise da Rouparia do respectivo Laboratório Farmacêutico, necessitar de relavagem, as quais serão entregues no dia subsequente, mediante protocolo, sem implicar em qualquer ônus para a CONTRATANTE;

15.1.28. Possuir em seu quadro, pessoal capacitado para remoção de manchas de várias origens;

15.1.29. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, laudo com os resultados dos testes de origem idônea, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, a saber:

15.1.29.1. Teste físico-químico e bacteriológico da água de abastecimento da lavanderia;

15.1.29.2. Teste de Ph da água no processo final de lavagem;

15.1.30. Realizar apresentação técnica dos produtos a serem utilizados, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, com observância dos padrões de qualidade, suas propriedades e composição química, comprovada por cópias reprográficas do registro dos mesmos no Ministério da Saúde;

15.1.31. Prestar os serviços em instalações que atendam às normas do Ministério da Saúde, comprovadamente;

15.1.32. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório da água contendo aspecto, teor de sólidos em suspensão, dureza, alcalinidade livre e alcalinidade total;

15.1.33. Encaminhar quando necessário uma planilha de controle com registro de dados considerados relevantes pelo respectivo LAFEPE;

15.1.34. Deverá dispor de funcionários estabelecidos pela Contratante diariamente, uniformizados, higienizados, identificados e capacitados para realizar a coleta das peças, de maneira ágil, colaborando para celeridade na entrega da roupa limpa;

15.1.35. Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

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

15.1.37. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos e equipamentos, objetivando correta higienização dos equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na prestação dos serviços;

15.1.38. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;

15.1.39. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pela CONTRATANTE;

15.1.40. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

15.1.41. Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;

15.1.42. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social;

15.1.43. Informar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os produtos a serem utilizados no serviço de lavagem e desinfecção do enxoval, utilizando apenas produtos químicos aprovados pela ANVISA e/ou Ministério da Saúde;

15.1.44. Informar o nome do representante da empresa, responsável técnico, da CONTRATADA;

15.1.45. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive quando couber taxa de insalubridade máxima para a área suja (contaminada) e mínima para a área limpa. E adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução dos serviços, como distribuição de EPIs, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

15.1.46. A CONTRATADA providenciará e ficará responsável por todo material de uso permanente ou de consumo necessários ao processo como: balança, coletores de roupa suja, coletores de roupa limpa, seladoras, sacos, armários para funcionários, material de escritório, mesas, bancadas, cadeiras e outros, sem ônus para a CONTRATANTE;

15.1.47. Manter a lavanderia com representante legal, na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com poderes legais para assinar ATAS e CONTRATOS, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao contrato a ser firmado entre a CONTRATADA, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos;

15.1.48. Possuir normas e rotinas padronizadas e atualizadas de todas as atividades desenvolvidas, que devem estar registradas e acessíveis aos profissionais envolvidos e às autoridades sanitárias. As atividades incluem as etapas do processamento das roupas desde a coleta da roupa suja até a distribuição da roupa limpa após o processamento; o uso dos produtos saneantes; a limpeza e desinfecção dos ambientes, dos equipamentos, dos carrinhos e dos veículos de transporte e do reservatório de água; o uso dos equipamentos de proteção individual; o manejo de resíduos e os procedimentos a serem adotados diante de acidentes de trabalho;

15.1.49. Exercer os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

15.1.50. Os insumos serão de responsabilidade da CONTRATADA;

15.1.51. Garantir a entrega das roupas, nos casos de catástrofe de natureza diversas, de calamidade pública, de emergência, ou de movimentos de protestos da população;

15.1.52. Não transferir, no todo ou em parte, o presente objeto.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Para execução do objeto deste instrumento, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do objeto, nos termos do artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado;

16.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste termo de referência e poderá ensejar rescisão contratual.

16.1.2. A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento no valor do objeto ou de reajustes de preços.

16.2. Só serão aceitas as prestações de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Além do que dispõe no Edital, a contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e a ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às sanções previstas no Capítulo X da RILC (Regulamento de Licitações e Contratos do Lafepe) e a Seção III da Lei 13.303/2016.

18. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A gestão do objeto da presente licitação deverá ser feita pela COADM (Coordenadoria Administrativa) do LAFEPE, situado no Largo de Dois Irmãos, 1117 - Dois Irmãos - Recife / PE, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 16h00min horas.

18.2. O acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato serão exercidos por meio de um servidor indicado pela COADM, ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, das falhas, dos problemas ou defeitos observados, dando ciência de tudo à Contratada, conforme determina o artigos 169 e 170 do Regulamento do LAFEPE;

18.3. O Contratante ao constatar qualquer irregularidade no fornecimento dos serviços

por parte da Contratada expedirá notificação, para que a mesma regularize a situação, sob pena de, não o fazendo, ser aplicada a multa pertinente.

19. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

19.1. Os documentos para **HABILITAÇÃO JURÍDICA, HABILITAÇÃO FISCAL e TRABALHISTA** e devem seguir a minuta padrão do Edital do **LAFEPE**, disponível no site desta instituição.

19.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão, expedida a menos de 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação dos documentos de Habilitação e da Proposta Comercial, caso no documento não conste o prazo de validade.

19.2.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (Processos Judiciais Eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;

19.2.2.1. A certidão descrita no subitem 19.2.2 somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

19.2.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) igual ou superior a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

19.2.3.1. 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;

19.2.3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

19.2.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

19.2.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

19.2.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital - ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

19.2.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

19.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

19.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste instrumento, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado,

demonstrando os serviços de lavanderia executados pelo licitante.

19.3.2. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar.

19.3.3. Para efeito do item 19.3.2, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

19.3.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

19.3.5. Comprovação de Licença de funcionamento, onde conste a atividade específica de higienização/lavanderia industrial, dentro do prazo de validade e emitida pela vigilância sanitária estadual ou municipal do domicílio ou sede da empresa licitante;

19.3.6. Declaração de que na assinatura do contrato disporá de profissional de nível superior em Enfermagem ou Química ou Biomedicina (Bacteriologia) ou Engenharia (Mecânica, ou de Produção ou Química), devidamente reconhecido pelo conselho regional de sua formação.

19.3.7. Apresentar Licenciamento de Operação para a execução dos serviços descritos no objeto, emitido pelo órgão ambiental competente da sede da empresa, vigente.

19.3.8. Apresentar o Certificado de Regularidade para a execução dos serviços descritos no objeto, emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, vigente.

20. DA PROPOSTA

20.1. A licitante interessada em participar da licitação deverá apresentar a proposta de acordo com as normas editalícias, conforme **Modelo no anexo II**.

20.2. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação.

20.3. No preço total do objeto deverão estar incluídos todos os custos da mão de obra, enxoval, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado;

21. DA VISTORIA

21.1. É facultado ao licitante realizar uma Vistoria Técnica onde serão executados os serviços, a fim de conhecer as instalações pertinentes e o grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, no horário das 8h30min às 16h30min, por meio do telefone (82) 3183-1186, na Coordenadoria de Administração - COADM.

21.2. Tendo em vista a faculdade de realização da vistoria, as empresas não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, em decorrência da execução do objeto deste instrumento.

21.3. O prazo para a realização da Vistoria Técnica terá início no primeiro dia útil após a publicação do Edital e encerrar-se-á no dia útil anterior à abertura da sessão pública.

22. DO CONSÓRCIO

22.1. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se por tratar-se de contratação comum para empresas atuantes neste mercado, que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante às qualificações técnicas e econômico-financeira e demais condições suficientes par a execução de contratos dessa natureza.

22.2. Entendemos que a vedação à participação de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, nas quais as empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação prevista em edital.

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Recife, data de assinatura eletrônica

Maria Sônia Vasconcelos
Coordenadoria Administrativa

ANEXO I

TABELA DE ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES DO ENXOVAL

Especificação de Uniforme	Unidades	Tamanho / Quantidade	Nº de trocas
Camisa industrial cor BRANCA			
<ul style="list-style-type: none">Gola padre;Punho em malha sanfonada da mesma cor;Logomarca do LAFEPE bordada no lado do peito esquerdo;Abertura de 10 cm abaixo do pescoço com fechamento de botões em inox de pressão;A especificação do tecido é 33% algodão 67% poliéster.	unid.	M - 53 G - 45 GG - 35 XG - 07	01 TROCA DIÁRIA
Guarda pó cor BRANCO			
<ul style="list-style-type: none">Gola padre;Mangas longas, punho em malha sanfonada da mesma cor;Logomarca do LAFEPE bordada no lado do peito esquerdo;Fechamento com botões em inox de pressão;Dois bolsos na parte inferior;A especificação do tecido é 33% algodão 67% poliéster.	unid.	M - 47 G - 35 GG - 20 XG - 08	01 TROCA DIÁRIA

Calça tipo pijama cor BRANCA

- Calça tipo pijama cor branca, com elástico e cadarço no cós;
- Bolso embutido na parte dianteira;
- A especificação do tecido é 33% algodão 67% poliéster.

unid.

M - 100

G - 80

GG - 55

XG - 15

01 TROCA
DIÁRIA

Guarda pó cor Azul Claro - Bolso

- Gola padre;
- Mangas longas, punho em malha sanfonada da mesma cor;
- Logomarca do **LAFEPE** bordada no lado do **peito esquerdo**;
- Fechamento com botões em inox de pressão;
- Dois bolsos na parte inferior;
- A especificação do tecido é 33% algodão 67% poliéster.

unid.

M - 23

G - 34

GG - 18

XG - 08

01 TROCA
DIÁRIA

Guarda pó cor Azul Claro

- Gola padre;
- Mangas longas, punho em malha sanfonada da mesma cor;
- Logomarca do **LAFEPE** bordada no lado do **peito esquerdo**,
- Fechamento com botões em inox de pressão;
- A especificação do tecido é 33% algodão 67% poliéster.

unid.

M - 40

G - 50

GG - 25

XG - 05

01 TROCA
DIÁRIA

Guarda pó AZUL CLARO

- Gola padre;
- Mangas curtas;
- Logomarca do **LAFEPE** bordada no lado do **peito esquerdo**;
- Fechamento com botões em inox de pressão;
- Dois bolsos na parte inferior.
- A especificação do tecido é 33% algodão 67% poliéster.

unid.

M - 10

G - 20

GG - 05

XG - 02

01 TROCA
DIÁRIA

Calça tipo pijama cor AZUL CLARO

- Calça tipo pijama cor azul claro, com elástico e cadarço no cós;
- Bolso embutido na parte dianteira;
- A especificação do tecido é 33% algodão 67% poliéster.

unid.	M - 60	01 TROCA DIÁRIA
	G - 82	
	GG - 36	
	XG - 08	

Macacão para área produtiva cor BRANCA

- Macacão confeccionado em tecido de composição 100% poliéster.
- Gola padre, fechamento em zíper, manga longa tipo raglã e punhos em malha sanfonada da mesma cor, fechamento de perna em malha (semelhante ao punho).
- Costuras feitas em máquina interlock (ponto overloque e ponto corrente).

unid.	M - 20	01 TROCA DIÁRIA
	G - 30	
	GG - 25	
	XG - 05	

MACACÃO PARA ÁREA LIMPA:

Macacão manga raglã comprida, botão de pressão no pescoço e no tornozelo, botão de pressão na perna para fixação da bota, zíper e punho em malha, costura dupla. Tecido 100 % poliéster de acordo com a IEST-RP-CC-003.4.

unid.	M - 05	1 TROCA DIÁRIA
	G - 10	
	GG - 05	
	XG - 03	

BOTA PARA ÁREA LIMPA:

bota com solado em látex nacional, cinta de fivela para ajustes no tornozelo, no peito do pé há ajuste de botão de pressão na frente. Elástico e ajuste de pressão na lateral para fixação na perna do macacão, altura de 48 cm, costura dupla. 100% poliéster de acordo com a IEST-RP-CC-003.4.

unid.	M - 05	1 TROCA DIÁRIA
	G - 10	
	GG - 05	
	XG - 03	

SACO BAG PARA ÁREA LIMPA:

Embalagem para acondicionamento das vestimentas no processo de autoclavagem, confeccionada em tecido 100% poliéster AD1010, cor branca, autoclavável, não propagador de chamas, fechamento zíper de nylon, costura especial rebatidas sem pontas desfiadas, tamanho 40 x 40 cm.

unid.	23	1 TROCA DIÁRIA
-------	-----------	-------------------

CAPUZ PARA ÁREA LIMPA:

capuz tipo ninja com viés para ajuste atrás, costura dupla, 100% poliéster de acordo com a IEST-RP-CC-003.4

unid.	23	1 TROCA DIÁRIA
-------	-----------	-------------------

Guarda pó, cor AZUL ROYAL

- Gola padre;
- Mangas curtas;
- Logomarca do **LAFEPE** bordada no lado do **peito esquerdo**;
- Fechamento com botões em inox de pressão;
- Dois bolsos na parte inferior.
- A especificação do tecido é 33% algodão 67% poliéster.

unid. **M - 08**
G - 11 1 TROCA
GG - 05 DIÁRIA
XG - 01

Calça tipo pijama, cor AZUL ROYAL

- Calça tipo pijama, com elástico e cadarço no cós;
- Um bolso na parte traseira do lado direito;
- A especificação do tecido é 33% algodão 67% poliéster.

unid. **M - 08**
G - 11 1 TROCA
GG - 05 DIÁRIA
XG - 01

Camisa industrial cor CINZA

- Gola padre;
- Punho em malha sanfonada da mesma cor,
- Logomarca do **LAFEPE** bordada no lado do **peito esquerdo**;
- Abertura de 10 cm abaixo do pescoço com fechamento de botões em inox de pressão;
- A especificação do tecido é 33% algodão 67% poliéster.

unid. **M - 08**
G - 10 1 TROCA
GG - 15 DIÁRIA
XG - 15

Calça tipo pijama, cor CINZA

- Calça tipo pijama cinza, com elástico e cadarço no cós;
- Um bolso embutido na parte dianteira;
- A especificação do tecido é 33% algodão 67% poliéster.

unid. **M - 08**
G - 10 1 TROCA
GG - 15 DIÁRIA
XG - 15

Camisa Eletricista, cor CINZA

- Mangas longas;
- Logomarca do **LAFEPE** bordada no lado do **peito esquerdo**;
- Tecido que atenda as normas NFPA 2112, ASTM D 6413, ASTM F1506 e ASTM F1959.

unid. **M - 05**
G - 06 1 TROCA
GG - 02 DIÁRIA
XG - 02

Calça de segurança, cor CINZA (Eletricista)

- Calça de segurança;
- Tecido que atenda as normas NFPA 2112, ASTM D 6413, ASTM F1506 e ASTM F1959.

unid.

M - 05**G - 06****GG - 02****XG - 02**1 TROCA
DIÁRIA**Camisa Eletricista, cor AZUL ROYAL**

- Mangas longas;
- Logomarca do **LAFEPE** bordada no lado do **peito esquerdo**;
- Tecido que atenda as normas NFPA 2112, ASTM D 6413, ASTM F1506 e ASTM F1959.

unid.

M - 05**G - 06****GG - 02****XG - 02**1 TROCA
DIÁRIA**Calça de segurança, cor AZUL ROYAL (Eletricista)**

- Calça de segurança;
- Tecido que atenda as normas NFPA 2112, ASTM D 6413, ASTM F1506 e ASTM F1959.

unid.

M - 05**G - 06****GG - 02****XG - 02**1 TROCA
DIÁRIA**Toalha de Banho, tecido composição de 90% algodão e 10% poliéster.**

unid.

301 TROCA
DIÁRIA**Ilustração da Logomarca****ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA**

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J.:

ENDEREÇO:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

Processo Licitatório nº _____**Pregão Eletrônico nº _____**

Item	Descrição	Unidade	Quant. Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor 12 meses
1	Camisa Industrial - Cor Branca	Unid.	3.080				

Item	Descrição	Unidade	Quant. Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor 12 meses
2	Guarda Pó - Cor Branca	unid.	2.420				
3	Calça Tipo Pijama - Cor Branca	Unid.	5.500				
4	Guarda Pó, com bolso, manga longa - Cor Azul Claro	Unid.	1.826				
5	Guarda Pó, sem bolso, manga longa - Cor Azul Claro	Unid.	2.640				
6	Guarda Pó, com bolso, manga curta - Cor Azul Claro	Unid.	814				
7	Calça Tipo Pijama - Cor Azul Claro	Unid.	4.092				
8	Macacão para área Produtiva - Cor Branca	Unid.	1.760				
9	Macacão para área Limpa	Unid.	506				
10	Bota para área Limpa	Unid.	506				
11	Saco Bag para área Limpa	Unid.	506				
12	Capuz para área Limpa	Unid.	506				
13	Guarda Pó, com bolso, manga curta - Cor Azul Royal	Unid.	550				
14	Calça Tipo Pijama - Cor Azul Royal	Unid.	550				
15	Camisa Industrial - Cor Cinza	Unid.	1.056				
16	Calça Tipo Pijama - Cor Cinza	Unid.	1.056				
17	Camisa Eletricista, Cor Cinza	Unid.	330				
18	Calça de Segurança, Cor Cinza (eletricista)	Unid.	330				
19	Camisa Eletricista, cor Azul Royal	Unid.	330				
20	Calça de Segurança, cor Azul Royal (Eletricista)	Unid.	330				
21	Toalha de Banho	Unid.	660				

TOTAL

VALOR TOTAL POR EXTENSO: _____

A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua apresentação.

A proposta contempla todos os encargos (tributos, obrigações sociais, impostos, taxas, seguros, e etc.) e despesas necessárias à prestação do serviço, objeto desta licitação, bem como atende a todas as especificações exigidas no termo de referência.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO III

MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCAÇÃO DO RISCO
RISCO ATINENTE AO TEMPO DA EXECUÇÃO	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Paralisação temporária das atividades	Contratado
	Fatores retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Paralisação temporária das atividades.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Paralisação temporária das atividades.	Contratado
	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado	Contratado
RISCO DA ATIVIDADE EMPRESARIAL	Variação da taxa de câmbio	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra devidamente comprovados	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
RISCO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO	Responsabilização do LAFEPE por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual	Geração de Custos trabalhistas e/ou previdenciário para o LAFEPE, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais	Contratado

**RISCO
TRIBUTÁRIO E
FISCAL (NÃO
TRIBUTÁRIO)**

Responsabilização do LAFEPE
por recolhimento indevido em
valor menor ou maior que o
necessário, ou ainda de
ausência de recolhimento,
quando devido, sem que haja
culpa do LAFEPE

Débito ou crédito
tributário ou fiscal
(não tributário)

Contratado

Maria Sônia Vasconcelos
Coordenadoria Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Maria Sonia Cordeiro de Vasconcelos**, em 06/08/2025, às 16:01, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **71308743** e o código CRC **86736D62**.

Referência: Processo nº 0060407855.000208/2025-20

SEI nº 71308743