

ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM

PREFEITURA MUNICIPAL

UNIDADE

SECRETARIA DE SAÚDE

AUTOR/INTERESSADO

Jucinei Miranda Cerqueira da Silva

ASSUNTO

**SOLICITO ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
LAVANDERIA HOSPITALAR**



PREFEITURA
SANTA
BARBARA

TRABALHO E PROGRESSO

DESPACHO

GABINETE
DO
PREFEITO

Re: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO - LAVANDERIA HOSPITALAR - DFD N° 2 SESAU

De: Secretaria do Gabinete (secretariadogabinete@pmsb@gmail.com)

Para: saude_sb@yahoo.com.br

Data: quarta-feira, 6 de março de 2024 às 13:56 BRT

Segue a AUTORIZAÇÃO DFD N° 2/2024 - SESAU, para a abertura de processo licitatório para contratação de serviços de lavanderia. Gentileza, acusar recebimento.

Em seg., 4 de mar. de 2024 às 16:17, saude_sb@yahoo.com.br <saude_sb@yahoo.com.br> escreveu:

Boa tarde, solicito permissão para abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar, conforme documento de formalização de demanda em anexo.

Secretaria do Gabinete
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara-BA



lavanderia - assinado.pdf

792.9kB

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Lei Federal 14.133/2021



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - Nº 2

1. DADOS DO SETOR REQUISITANTE

SECRETARIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 06.06

**Setor Requisitante
(Unidade/Setor/Depto):** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Responsável: JUCINEI MIRANDA CERQUEIRA DA SILVA

Email:

Telefone:

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 TIPO

(x) Outros

2.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO

A contratação de empresa especializada em lavanderia hospitalar justifica-se pela necessidade de assepsia da rouparia do Hospital, visando garantir normas regulamentadoras de higiene pessoal e cirúrgica aos seus pacientes e servidores/colaboradores.

O processamento de roupas em serviços de saúde é uma atividade de apoio que influencia a qualidade da assistência à saúde, principalmente no que se refere a segurança e ao conforto do paciente e do trabalhador, devendo ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos ou qualquer outro dano aos usuários e ao ambiente.

A lavanderia hospitalar tem o objetivo de transformar toda a roupa suja ou contaminada utilizada no hospital em roupa limpa. Este processo é imprescindível para o bom funcionamento do hospital em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente.

Considerando a importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender, torna-se necessária a contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos humanos em quantidade suficiente no quadro de pessoal, nem tampouco de área física estruturada, que atendam as normas legais vigentes, para realização do serviço em tela.

2.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS EM FUNÇÃO DO CONSUMO E UTILIZAÇÃO PROVÁVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTDE.
1	LAVAGEM DE ROUPA HOSPITALAR		KG	18.000,00 0

2.3.1 MEMÓRIA DE CÁLCULO

EM ANEXO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA

PRAÇA CLODOALDO CAMPOS, 26 - CENTRO - SANTA BARBARA/BAHIA. Cep:
44150000
CNPJ: 13.626.908/0001-57

2.4 PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

3. OBSERVAÇÕES GERAIS

3.1 Prazo de Entrega / Execução: 2 DIAS

3.2 Local / Horário da Entrega / Execução: Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas.

3.3 Servidor Resp. para Esclarecimento: Denise dos Santos Almeida

3.4 Prazo para pagamento: 30 DIAS

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

SANTA BARBARA, em 04 de março de 2024.

Ciente,

gov.br

Documento assinado digitalmente
DENISE DOS SANTOS ALMEIDA
Data: 04/03/2024 16:04:08 0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

DENISE DO SANTOS ALMEIDA
Responsável

gov.br

Documento assinado digitalmente
JUCINEI MIRANDA CERQUEIRA DA SILVA
Data: 04/03/2024 16:06:55 0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

JUCINEI MIRANDA CERQUEIRA DA SILVA
Secretário(a) Municipal de SANTA BARBARA

Re: SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO - LAVANDERIA HOSPITALAR - DFD N° 2 SESAU

De: Secretaria do Gabinete (secretariadogabinetepmsb@gmail.com)

Para: saude_sb@yahoo.com.br

Data: quarta-feira, 6 de março de 2024 às 13:56 BRT

Segue a AUTORIZAÇÃO DFD N° 2/2024 - SESAU, para a abertura de processo licitatório para contratação de serviços de lavanderia. Gentileza, acusar recebimento.

Em seg., 4 de mar. de 2024 às 16:17, saude_sb@yahoo.com.br <saude_sb@yahoo.com.br> escreveu:

Boa tarde, solicito permissão para abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar, conforme documento de formalização de demanda em anexo.

Secretaria do Gabinete
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara-BA



lavanderia - assinado.pdf
792.9kB

AUTORIZAÇÃO DFD Nº 2/2024 - SESAU

APRECIÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA, as informações elencadas e os elementos técnicos contidos nestes autos;

Considerando estrita observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo(s) solicitante(s);

Considerando o art. 24 da IN 05/2017, alterado pela IN 49/2020, o Documento de Formalização de Demanda é instrumento fundamental para a realização dos estudos técnicos preliminares;

Considerando a Instrução Normativa (IN) nº 58/2022, que atualizou a IN nº 40/2020, fixa a obrigatoriedade da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, registrando-o no Sistema ETP.

APROVO a formalização da demanda e autorizo a realização de pesquisa de mercado e demais estudos necessários para avaliar a viabilidade da **contratação de empresa especializada em serviço de lavanderia hospitalar. Justifica-se pela necessidade de assepsia da rouparia do Hospital, visando garantir normas regulamentadoras de higiene pessoal e cirúrgica aos seus pacientes e servidores/colaboradores.**

PAC Nº 011/2024

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA:86554344500

Assinado de forma digital por
EDIFRANCIO DE JESUS
OLIVEIRA:86554344500
Dados: 2024.03.06 13:51:06 -03'00'

Edifrancio de Jesus Oliveira
Prefeito de Santa Bárbara/BA



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara
Praça Clodoaldo Campos, Nº 26– Centro, CEP: 44.150-000
Telefone(s): 75.3236-1110 | 75.3236-1192



PREFEITURA
SANTA
BARBARA

TRABALHO E PROGRESSO

DESPACHO

SETOR DE
COMPRAS

PROCESSO PAC 011/2024 - LAVANDERIA HOSPITALAR - SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO

De: saude_sb@yahoo.com.br (saude_sb@yahoo.com.br)

Para: setordecompras@santabarbara.ba.gov.br

Data: quarta-feira, 6 de março de 2024 às 14:31 BRT

Boa tarde, solicito que seja realizado levantamento com pesquisa de mercado referente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar conforme DFD e despacho em anexo.



02-Autorização da DFD_assinado.pdf

792.9kB



03-Solicitacao_de_Pesquisa_de_Mercado-Lavanderia_Hospitalar_assinado.pdf

128.6kB



01-DFD N2 SESAU-Lavanderia Hospitalar_assinado.pdf

89.9kB

Santa Bárbara/Ba, 06 de março de 2024.

Despacho - SESAU
A Diretora de Compras
Senhora Marcelle das Mercês Santos Araújo

Assunto: *Solicitação de Pesquisa de Mercado*

Solicito que seja realizado levantamento com pesquisa de mercado para Contratação de serviços de **lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas, do Município de Santa Bárbara/BA, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Documento de Formalização de Demanda em anexo.**

Atenciosamente,

 Documento assinado digitalmente
JUCINEI MIRANDA CERQUEIRA DA SILVA
Data: 06/03/2024 14:20:14 0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Jucinei Miranda Cerqueira da Silva
Secretária de Saúde

Re: PROCESSO PAC 011/2024 - LAVANDERIA HOSPITALAR - SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO

De: SETOR DE COMPRAS PMSB (setordecompras@santabarbara.ba.gov.br)

Para: saude_sb@yahoo.com.br

Data: quinta-feira, 7 de março de 2024 às 11:31 BRT

Bom dia,

Em resposta à solicitação de pesquisa de mercado, referente à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas, do Município de Santa Bárbara/BA, segue em anexo o relatório de consolidação da pesquisa de preços, juntamente com os demais documentos que embasaram a pesquisa e mapa comparativo.

Em qua., 6 de mar. de 2024 às 14:31, saude_sb@yahoo.com.br <saude_sb@yahoo.com.br> escreveu:

Boa tarde, solicito que seja realizado levantamento com pesquisa de mercado referente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar conforme DFD e despacho em anexo.

 MAPA_COMPARATIVO_-_LAVANDERIA_%28HOSP%29_assinado.pdf
96.2kB

 Relatorio_de_Consolidacao_das_Pesquisas_de_Precos_-_Lavanderia_hospitalar_assinado.pdf
128.1kB

 LAVANDERIA_Cotacao_24-01-15_08-36-30.pdf
288.9kB

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas, do Município de Santa Bárbara/BA, pelo período de 12(doze) meses.

LOTE ÚNICO								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	BANCO DE PREÇO (NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA)			VALOR DE REFERÊNCIA	
				(RESULTADO 1) V. UNIT	(RESULTADO 2) V. UNIT	(RESULTADO 3) V. UNIT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	LAVAGEM DE ROUPA HOSPITALAR	KG	18000	R\$ 13.80	R\$ 10.34	R\$ 12.25	R\$ 12.13	R\$ 218,340.00
TOTAL ESTIMADO DO LOTE (VALOR TOTAL POR EXTENSO)							R\$	218,340.00

Santa Bárbara /BA, 07 de Março de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCELLE DAS MERCES SANTOS ARAUJO
Data: 07/03/2024 11:14:25-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

SETOR DE COMPRAS
Marcelle das Mercês Santos Araújo
Coordenadora de Compras
Decreto nº 041/2023

Relatório de Consolidação das Pesquisas de Preços

Santa Bárbara/BA, 07 de março de 2024

Em atendimento à solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com base à IN nº 65/2021. De 07 de julho de 2021, encaminha-se a consolidação dos dados da pesquisa de preços feitos por este Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA.

Requisições a que se aplicam (Unidade Requisitante)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Identificação dos Agentes Responsáveis pela cotação (Art. 3º, inciso II, IN 65/2021).

MARCELLE DAS MERCÊS SANTOS ARAÚJO – Setor de Compras/PMSB.

LETÍCIA NUNES CERQUEIRA – Setor de Compras/PMSB

Caracterização das fontes consultadas (Art. 3º, inciso II, e Art. 5º, IN 73/2020).

- Consulta a Ferramenta Sistemática Banco de Preço da empresa NP Tecnologia e Gestão de Dados LTDA;

Justificativa para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados (Art. 3º, inciso VI, e Art. 6º, § 3º, IN 65/2021).

Foi efetivada a pesquisa de preços relativa à solicitação de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas, do Município de Santa Bárbara/BA, no qual os preços de referência foram obtidos através de pesquisas de preços realizada na Ferramenta Sistemática Banco de Preço (NP Tecnologia e Gestão de Dados LTDA, as quais averiguamos que possuem os descritivos dos itens do objeto em questão.

É o relatório.

Desta feita, segue o presente, juntamente com os demais documentos que embasaram a pesquisa, quais sejam as referências de preço de mercado no que tange ao objeto e mapa comparativo de preços.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCELLE DAS MERCÊS SANTOS ARAÚJO
Data: 07/03/2024 11:14:25-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

MARCELLE DAS MERCÊS SANTOS ARAÚJO
Coordenadora de Compras
Decreto nº 041/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA
PRAÇA CLODOALDO CAMPOS, Nº 26 – SANTA BÁRBARA/BA
CEP: 44.150-000
TEL.: (75) 3236-2600 - www.santabarbara.ba.gov.br



Relatório de Cotação: LAVAGEM DE ROUPA HOSPITALAR

Pesquisa realizada entre 04/01/2024 11:45:44 e 04/01/2024 11:46:24

Relatório gerado no dia 04/01/2024 08:36:33 (IP: 2804:7f7:a58e:a4a7:cdc5:78b9:a97c:a440)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: LAVAGEM DE ROUPA HOSPITALAR

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
3 / 5	1.000	R\$ 12,13 (un)	-	R\$ 12,13	R\$ 12.130,00
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação Preço
1	MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército Comando Militar do Leste 1a Região Militar Instituto de Biologia do Exército			NºPregão:32023 UASG:160324	17/08/2023 R\$ 13,80
2	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DE MATO GROSSO			NºPregão:382023 UASG:926289	20/07/2023 R\$ 10,34
3	GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA DE TELEMACO BORBA			NºPregão:592023 UASG:987915	17/07/2023 R\$ 12,25
Valor Unitário					R\$ 12,13
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 12,25		Média dos Preços Obtidos: R\$ 12,13	

Valor Global: R\$ 12.130,00

Detalhamento dos Itens

Item 1: LAVAGEM DE ROUPA HOSPITALAR

Preço Estimado: R\$ 12,13 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 12,13 Média dos Preços Obtidos: R\$ 12,13

Quantidade	Descrição	Observação
1.000 Kg	LAVAGEM DE ROUPA HOSPITALAR	
Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais		R\$ 13,80
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021		



Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA
Comando do Exército
Comando Militar do Leste
1ª Região Militar
Instituto de Biologia do Exército

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de lavanderia comum e hospitalar para o Instituto de Biologia do Exército e Órgãos participantes..

Descrição: Prestação de Serviços de Lavanderia - SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR PARA ROUPAS DE CAMA E DEMAIS TECIDOS, EXECUTANDO-SE: O RECOLHIMENTO, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO (PESAGEM, LAVAGEM, DESINFECÇÃO, ALVEJAMENTO, SECAGEM, ENGOMAMENTO E EMBALAGEM) E ENTREGA DE ROUPAS LIMPAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS E/OU EXTRAVIADAS.

CatSer: 19542 - PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVANDERIA

Data: 17/08/2023 09:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: N°Pregão:32023 / UASG:160324

Lote/Item: /3

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 3.762

Unidade: UNIDADE

UF: RJ

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
11.016.135/0001-61	TIME CLEAN LAVANDERIA E MANUTENCAO DE ROUPAS LTDA	R\$ 13,80
VENCEDOR		

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR PARA ROUPAS DE CAMA E DEMAIS TECIDOS, EXECUTANDO-SE: O RECOLHIMENTO, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO (PESAGEM, LAVAGEM, DESINFECÇÃO, ALVEJAMENTO, SECAGEM, ENGOMAMENTO E EMBALAGEM) E ENTREGA DE ROUPAS LIMPAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS E /OU EXTRAVIADAS.

Estado: RJ	Cidade: São João de Meriti	Endereço: R CAPIVARI, 152	Nome de Contato: Anselmo	Telefone: (21) 2757-1307	Email: anselmoalcantara@hotmail.com
-------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R\$ 10,34

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DE MATO GROSSO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa, incluindo fornecimento de enxoval por meio de comodato, serviço de hotelaria, gerenciamento dos setores de rouparia, processamento de enxoval hospitalar, coleta da roupa suja, lavagem, desinfecção, secagem e distribuição de roupas limpas em todos os setores das Unidades Hospitalares da Secretaria de Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso..

Descrição: Prestação de Serviços de Lavanderia - Prestação de Serviços de Lavanderia - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar externa, incluindo fornecimento de enxoval por meio de comodato, serviço de hotelaria, gerenciamento dos setores de rouparia, processamento de enxoval hospitalar, coleta da roupa suja, lavagem, desinfecção, secagem e distribuição de roupas limpas em todos os setores das unidades hospitalares da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, incluindo mão de obra, equipamentos, mobiliários e materiais necessários para a realização dos serviços.

Data: 20/07/2023 09:30

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: N°Pregão:382023 / UASG:926289

Lote/Item: /8

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 308.448

Unidade: UNIDADE

UF: MT

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
10.827.554/0001-10	AMAZONIA LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA	R\$ 6,05
VENCEDOR		

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Prestação de Serviços de Lavanderia - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar externa, incluindo fornecimento de enxoval por meio de comodato, serviço de hotelaria, gerenciamento dos setores de rouparia, processamento de enxoval hospitalar, coleta da roupa suja, lavagem, desinfecção, secagem e distribuição de roupas limpas em todos os setores das unidades hospitalares da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, incluindo mão de obra, equipamentos, mobiliários e materiais necessários para a realização dos serviços.

Endereço:



CNPJ Razão Social do Fornecedor Valor da Proposta Final
12.843.394/0001-29 FACILITA HIGIENIZACAO EIRELI R\$ 10,34

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar externa, incluindo fornecimento de enxoval por meio de comodato, serviço de hotelaria, gerenciamento dos setores de rouparia, processamento de enxoval hospitalar, coleta da roupa suja, lavagem, desinfecção, secagem e distribuição de roupas limpas em todos os setores das unidades hospitalares da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, incluindo mão de obra, equipamentos, mobiliários e materiais necessários para a realização dos serviços.

Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone: Email
MT Lucas do Rio Verde AV DAS NACOES, 3899-5 MAURO (51) 3549-6313 facilita.higienizacao@gmail.com

03.481.736/0001-17 LAVANDERIA ALBA LTDA R\$ 10,79

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Prestação de Serviços de Lavanderia - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar externa, incluindo fornecimento de enxoval por meio de comodato, serviço de hotelaria, gerenciamento dos setores de rouparia, processamento de enxoval hospitalar, coleta da roupa suja, lavagem, desinfecção, secagem e distribuição de roupas limpas em todos os setores das unidades hospitalares da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, incluindo mão de obra, equipamentos, mobiliários e materiais necessários para a realização dos serviços.

Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone: Email
MT Curitiba RUA CLARINDO EPIFANIO DA SILVA, 777 GUSTAVO (45) 3035-6034 diretorio@lavanderiaalba.com.br

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais R\$ 12,25

Inc. e Art. 5º da IN 05 de 07 de Julho de 2021

Órgão: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DE TELEMACO BORBA

Objeto: Lavagem e higienização de roupas hospitalares sem fornecimento de enxoval.

Descrição: Prestação de serviços de lavanderia - Serviço de lavagem e higienização de roupas hospitalares sem fornecimento de enxoval. Conforme termo de referência.

CatSer: 19542 - PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVANDERIA

Data: 17/07/2023 13:30

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: NºPregão:592023 / UASG:987915

Lote/Item: /1

Ata: [Link Ata](#)

Adjudicação: 18/07/2023 08:11

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 24.000

Unidade: UNIDADE

UF: PR

CNPJ Razão Social do Fornecedor Valor da Proposta Final
08.853.496/0001-58 IDF - INSTITUTO DOUTOR FEITOSA R\$ 12,25
VENCEDOR

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Serviço de lavagem e higienização de roupas hospitalares sem fornecimento de enxoval. Conforme termo de referência

Estado: Cidade: Endereço: Telefone:
PR Telêmaco Borba AV PARANÁ, 55 (42) 3271-7100



Relatório gerado no dia 15/01/2024 08:36:33 (IP: 2804:717:a58e:a4a7:cdc5:78b9:a92c:e440)
Código de Validação: BomeWnECHt8JDIOInC6cgQDagRC48KXaIbglXpNwY44cHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodereceitas.com.br/CertificadoAutenticidade?token=BomeWnECHt8JDIOInC6cgQDagRC48KXaIbglXpNwY44cHU8nPtm6WA%253d%253d>

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e sim um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

- ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 28/09/2023 11:32:42

Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 15/01/2024 08:36:33 (IP: 2804:77:a58e:a4a7:cdc5:78b8:a92c:a440)
Código Validação: BomeWnECHt8JDIOtnC6cgQDagRC48KXaIbgfXpNwY44qHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificacaoAutenticidade?token=BomeWnECHt8JDIOtnC6cgQDagRC48KXaIbgfXpNwY44qHU8nPtm6WA%253d%253d>



PREFEITURA
SANTA
BARBARA

TRABALHO E PROGRESSO

DESPACHO

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo administrativo PAC nº 011/2024

2 DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome: Denise dos Santos Almeida

Matrícula: 116141597

Comitê de Planejamento - Decreto 024/2024

3 DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESSE ETP

Resolução RDC 6, de 30 de janeiro de 2012, que estabelece as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde.

4 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de empresa especializada em lavanderia hospitalar justifica-se pela necessidade de assepsia da rouparia do Hospital, visando garantir normas regulamentadoras de higiene pessoal e cirúrgica aos seus pacientes e servidores/colaboradores.

O processamento de roupas em serviços de saúde é uma atividade de apoio que influencia a qualidade da assistência à saúde, principalmente no que se refere a segurança e ao conforto do paciente e do trabalhador, devendo ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos ou qualquer outro dano aos usuários e ao ambiente.

A lavanderia hospitalar tem o objetivo de transformar toda a roupa suja ou contaminada utilizada no hospital em roupa limpa. Este processo é imprescindível para o bom funcionamento do hospital em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente.

Considerando a importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender, torna-se necessária a contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos humanos em quantidade suficiente no quadro de pessoal, nem tampouco de área física estruturada no Hospital Antônio Alves Mascarenhas, que atendam as normas legais vigentes, para realização do serviço em tela.

5 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Conforme documento de formalização de demanda em anexo neste processo.

6 ÁREA REQUISITANTE

Hospital Municipal;

7 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Observando o Decreto nº 9.178/2017, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários conforme Plano de Logística Sustentável, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado.

Deve ser verificado, na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa concorrente presta ou prestou, de forma satisfatória, serviços análogos aos do objeto da presente licitação;

A licitante deverá apresentar licença sanitária de funcionamento da unidade de processamento de roupas hospitalares do licitante, emitida pelo órgão de vigilância sanitária

estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

8 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Das Formas:

Forma 1 - Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.

Forma 2 - Realizar licitação própria.

Da análise:

Forma 1 – Não foram verificadas atas de outros órgãos que pudesse ser realizada a adesão.

Forma 2 - É possível a realização de processo licitatório para firmar contrato de prestação de serviço de lavanderia hospitalar.

Conclusão:

Diante das soluções encontradas, optou-se por realizar licitação própria.

9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Será realizado processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico do tipo MENOR PREÇO para atender as unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Bárbara/BA.

A prestação do serviço de processamento de roupas dos serviços de saúde (De acordo com Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA): abrange as seguintes atividades:

- Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento;
- Coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento;
- Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa suja;
- Processo de lavagem da roupa suja;
- Centrifugação;
- Secagem, calandragem, prensagem ou passadora da roupa limpa;
- Separação, dobra e embalagem da roupa limpa;
- Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa.

A unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços será o "**kg (quilograma) de roupa SUJA**", tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato.

O objeto inclui coleta da roupa suja na Unidade Hospitalar e seu transporte até as dependências da CONTRATADA; recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia; secagem e calandragem da roupa limpa; transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada, de acordo com os padrões determinados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade da CONTRATANTE, em especial desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

A CONTRATADA deverá entregar os quantitativos de RL diretamente na rouparia na Unidade Hospitalar na frequência da seguinte forma:

- Recolher a RS e entregar a RL três vezes por semana, nos dias de segunda, quarta e sexta-feira.
- Para cada um dos dias, a CONTRATADA deve recolher a RS do período atual e entregar a RL coletada no período imediatamente anterior.

A cobrança mensal será realizada sobre a pesagem de roupa SUJA efetivamente processada, com exceção das roupas que forem devolvidas para reprocessamento por não apresentarem condições para uso.

Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar nas instalações da CONTRATANTE:

- Balança digital que podem ser circulantes, ou seja, disponíveis e sem ônus para a CONTRATANTE para o controle da pesagem da roupa do período de coleta e entrega.
- Sacos hamper de plástico, descartáveis, com cores diferentes para diversos graus de sujidade e distintas dos sacos de resíduos de serviços de saúde, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não se romper durante a sua manipulação e transporte;
- A empresa CONTRATADA será responsável por fornecer os insumos para a embalagem, em quantidade suficiente que atenda às necessidades do Hospital.

A roupa suja deverá ser pesada por unidade de serviço pela CONTRATADA, em balança digital, na presença do funcionário da CONTRATANTE.

Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem, são de responsabilidade da CONTRATADA;

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o mapa comparativo em anexo realizado pelo setor de compras, estima-se uma despesa total decorrente desta contratação de **R\$ 218.340,00 (duzentos e dezoito mil, trezentos e quarenta reais)**.

11 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A solicitação do serviço parcelada se justifica pela demanda, que é recorrente, possibilitando manter um estoque seguro de roupas;

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

13 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando a natureza do objeto, conclui-se que não se aplica ao item em questão.

14 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Plano de Contratações Anual de 2024 deste município está em fase de elaboração.

15 RESULTADOS PRETENDIDOS

Garantir roupas higienizadas com esterilização adequada para garantir a segurança dos pacientes e colaboradores.

16 PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

Recomenda-se que após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convoque o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Para fins de registro e análise, tem-se o checklist abaixo para devidas conclusões do presente trabalho:

PONTOS RELEVANTES	SITUAÇÃO
-------------------	----------

a.	a) Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente;	SIM
b.	b) A necessidade de contratação é clara e adequadamente justificada;	SIM
c.	c) Todos os requisitos da contratação foram adequadamente levantados e analisados	SIM
d.	d) As quantidades de itens a contratar estão coerentes com as demandas previstas;	SIM
e.	e) A análise do mercado foi adequadamente realizada e demonstrou haver capacidade do mercado em atender à necessidade de negócio;	SIM
f.	f) Há justificativa para parcelamento ou não da solução, bem como para a forma de parcelamento se for o caso;	Não há parcelamento da contratação
g.	g) Os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente expostos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;	SIM
h.	h) Os riscos relevantes foram adequadamente levantados e devidamente mitigados;	SIM
i.	i) A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.	SIM

18 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após os estudos que acompanham essa declaração, o(s) técnico(s) responsável (is) pela elaboração deste estudo técnico preliminar, identificado(s) no item 1 e adiante assinantes e de tal declaração, declara(m) ser viável a contratação da solução pretendida, considerando que:

- a. A forma da contratação é a mais indicada;
- b. Possui a máxima possibilidade de alcance dos resultados pretendidos;
- c. Os erros foram mitigados;
- d. Cumpre os princípios de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

Santa Bárbara/BA, 07 de março de 2024

Atenciosamente,

Denise dos Santos Almeida
Matrícula: 116141597

gov.br

Documento assinado digitalmente
DENISE DOS SANTOS ALMEIDA
Data: 07/03/2024 15:33:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANÁLISE DE RISCOS

ANÁLISE DE RISCO: Licitação deserta ou fracassada.

FASE: () Planejamento da contratação (X) Fase licitatória () Gestão do contrato

PROBABILIDADE DE OCORRER: () Baixa (X) Média () Alta

IMPACTO SE OCORRER: () Baixo () Médio (X) Alto

AÇÃO DE CONTROLE QUE VISE MITIGAR O RISCO: Divulgar amplamente a licitação; Proceder à ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço, o qual se torne atrativo para os licitantes.

AÇÃO DE CONTIGÊNCIA: Republicar o edital; Ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços.

Santa Bárbara, BA, 07 de março de 2024

Atenciosamente,



Documento assinado digitalmente
DENISE DOS SANTOS ALMEIDA
Data: 07/03/2024 15:31:10 0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Denise dos Santos Almeida
Comitê de Planejamento
Decreto 024/2024



FOLHA DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas, do Município de Santa Bárbara/BA, pelo período de 12(doze) meses.

1. Qual o prazo de entrega do produto/serviço? Serão dias corridos ou úteis?

A coleta ocorrerá três vezes por semana nos dias de segunda, quarta e sexta-feira, independentemente de feriados.

2. Qual o prazo de vigência do Contrato? Caso o processo administrativo tenha convênio, favor observar a vigência deste instrumento.

12 meses.

3. Qual o local de entrega dos produtos?

Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas. Rua ACM, s/n, Centro, Santa Bárbara/BA, CEP: 44150-000.

4. Qual a Secretaria responsável pela fiscalização e gerenciamento do Contrato?

Secretaria Municipal de Saúde.

Fiscal: RENATA MARIA CERQUEIRA SANTOS. Matrícula nº 134933915

Gestor: GUSTAVO MASCARENHAS OLIVEIRA. Matrícula nº 211190

5. Qual o critério de julgamento da licitação (por lote, por item ou por lote único)?

Lote único.

6. A entrega dos produtos será de forma integral?

A entrega será de forma parcelada, conforme a demanda do Hospital.

7. Como será o pagamento? Será, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de acordo com os produtos devidamente entregues?

Prazo máximo de 30 dias.

Santa Bárbara, 07 de março de 2024

Denise dos Santos Almeida

Matrícula: 116141597



Documento assinado digitalmente

DENISE DOS SANTOS ALMEIDA

Data: 07/03/2024 15:32:05 0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>



PREFEITURA
SANTA
BÁRBARA

TRABALHO E PROGRESSO

DESPACHO

DEPARTAMENTO
DE
CONTABILIDADE

REFERENTE: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Realização do referido processo de licitação de serviços:

Objeto: serviços de lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas, do Município de Santa Bárbara/BA, pelo período de 12 (doze) meses.

DECLARAÇÃO Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser contratado.

Em caso de anulação, fracasso, revogação do processo, retorne aos autos para o desbloqueio da devida dotação orçamentária.

Dotação Orçamentária:

Unidade: 07.07 – Fundo Municipal de Saúde

Atividades: 2.013 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos de Gestão de Média e Alta Complexidade

2.038 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Secretaria de Saúde

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500 – Recursos Ordinários

1600 – Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS

Santa Bárbara/BA, 11 de março de 2024.

Documento assinado digitalmente
gouv.br ANA CAROLINE CERQUEIRA LOPES
Data: 11/03/2024 12:03:52 0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

ANA CAROLINE LOPES
Cerqueira Diretora de
Contabilidade Matrícula: 292



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara
Praça Clodoaldo Campos, Nº 26– Centro, CEP: 44.150-
000 Telefone(s): 75.3236-1110 | 75.3236-1192

PROCESSO 011/2024 - Abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em lavanderia hospitalar.

De: saude_sb@yahoo.com.br (saude_sb@yahoo.com.br)

Para: secadministracao@santabarbara.ba.gov.br

Data: quinta-feira, 14 de março de 2024 às 11:17 BRT

BOM DIA!

solicito abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para contratação de empresa especializada em lavanderia hospitalar justifica-se pela necessidade de assepsia da rouparia do Hospital, visando garantir normas regulamentadoras de higiene pessoal e cirúrgica aos seus pacientes e servidores/colaboradores, conforme documentos em anexo.

-  01-DFD N2 SESAU-Lavanderia Hospitalarassinado.pdf
89.9kB
-  02-Autorização da DFDassinado.pdf
792.9kB
-  03-Solicitacao de Pesquisa de Mercado-Lavanderia Hospitalarassinado.pdf
128.6kB
-  04.1-Relatorio de Consolidacao das Pesquisas de Precos - Lavanderia hospitalarassinado.pdf
128.1kB
-  04.2-MAPA COMPARATIVO - LAVANDERIA %28HOSP%29assinado.pdf
96.2kB
-  04.3-LAVANDERIA Cotacao 24-01-15_08-36-30.pdf
288.9kB
-  05.1-ETP-Lavanderia Hospitalarassinado.pdf
187.4kB
-  05.2-Analise de Riscos-Lavanderia Hospitalarassinado.pdf
116.1kB
-  05.3-Folha de Informacoes Complementaresassinado.pdf
145.4kB
-  06-Solicitacao de Disponibilidade Orcamentaria-Lavanderia Hospitalarassinado.pdf
132kB
-  07-Dotacao Orcamentaria-Lavanderia hospitalassinado.pdf
163.9kB

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA/BA

(Processo Administrativo PAC nº 011/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas, do Município de Santa Bárbara/BA, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	LAVAGEM DE ROUPA HOSPITALAR	KG	18.00 0	R\$ 12,13	R\$ 218.340,00
TOTAL ESTIMADO GLOBAL (DUZENTOS E DEZOITO MIL, TREZENTOS E QUARENTA REAIS)				R\$ 218.340,00	

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de início de vigência estabelecida no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a higienização da rouparia do hospital se trata de uma necessidade permanente da administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A empresa deverá apresentar alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei 9.782/99.

4.1.2. Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados no processamento de roupas de serviços de saúde devem estar regularizados junto à ANVISA (art. 9º, Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA).

4.1.3. A empresa licitante deve ter em seu quadro profissional responsável pela coordenação das atividades, conforme disposto no art. 13 da Resolução-RDC 6/2012;

4.1.4. A empresa licitante deve realizar capacitação prévia e permanente em segurança e saúde ocupacional, dos profissionais que irão laborar na execução dos serviços de lavanderia hospitalar, conforme disposto no art. 12 da Resolução-RDC 6/2012;

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Não serão indicadas marcas ou modelos para esta contratação.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. As quantidades mensais e anuais são meramente estimativas, não existindo a obrigatoriedade por parte da CONTRATANTE de utilização da totalidade de roupas hospitalares (em kg).

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço;

5.2.2. O objeto inclui coleta da roupa suja na Unidade Hospitalar e seu transporte até as dependências da CONTRATADA; recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia; secagem e calandragem da roupa limpa; transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada, de acordo com os padrões determinados pela CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. A coleta das roupas sujas e entrega das roupas limpas será feita no seguinte endereço: Rua ACM, s/n, Centro, Santa Bárbara/BA, CEP: 44.150-000, no Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas.

5.4. Os serviços serão entregues três vezes por semana: nos dias de segunda, quarta e sexta-feira, independentemente de feriados, entre 08:00 e 18:00.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo

5.6. A Contratada deverá realizar a coleta de roupa suja nas unidades considerando:

5.6.1. A coleta será feita em todos os setores das unidades, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual;

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

5.6.3. Ao recolher as roupas sujas dos setores, o deslocamento com o carrinho deve ser realizado dentro dos horários pré-estabelecidos pela Contratante;

5.6.4. O prestador de serviço que irá recolher as roupas deverá retirar as luvas sempre que for abrir ou fechar alguma porta (expurgos, elevadores, porta dos corredores, etc);

5.6.5. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da SCIH - Serviço de Controle de Infecção Hospitalar;

5.6.6. O prestador de serviço, ao recolher a roupa, deverá verificar se o saco hamper está devidamente amarrado, processar a coleta e transportá-lo ao local apropriado;

5.6.7. Os sacos hamper devem ser pesados separadamente por unidade geradora e anota em planilha controle, com o objetivo de identificar o consumo por unidade;

5.6.8. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser mínima de 3 (três) vezes por semana, nos dias de segunda, quarta e sexta-feira, entre 08:00 e 18:00, ou em outra periodicidade estabelecida pelo Contratante de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas; inclusive aos sábados, domingos e feriados;

5.6.9. O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

PESAGEM E RETIRADA DA ROUPA SUJA

5.7. A pesagem e controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário da Contratada nas dependências da Contratante, podendo ser fiscalizado pela Contratante;

5.8. Deverá ser preenchido planilha de controle pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total, em cada coleta.

5.8.1. Esta planilha deve ser assinada pela Contratada e por um funcionário da Contratante, ficando uma cópia para um;

5.8.2. No primeiro dia útil de cada mês, deverá ser apresentada uma planilha completa com as informações de cada uma das coletas e o total coletado referente ao mês anterior.

5.9. A Contratada deverá realizar segunda pesagem do enxoval quando este chegar nas dependências da Lavanderia externa e registrado em planilha, para cada coleta;

5.9.1. Esta planilha deve ser assinada pela Contratada e por um funcionário da Contratante, ficando uma cópia para um;

5.9.2. No primeiro dia útil de cada mês, deverá ser apresentada uma planilha completa com as informações de cada uma das coletas e o total entregue referente ao mês anterior.

5.10. Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apuradas nos dois relatórios, utilizar-se-á aquela apurada nas dependências da Contratante para efeitos de pagamento.

TRANSPORTE DA ROUPA SUJA PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

5.11. O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;

5.12. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes;

5.13. A Contratada deve respeitar o fluxo de entrada de veículos da Contratante, assim como a sinalização de fluxo e estacionamento.

RECEBIMENTO, SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ROUPA SUJA NA LAVANDERIA

5.14. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009;

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

5.16. O empregado que faz a separação da roupa deve usar os EPIs – Equipamentos de Proteção individual – conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009;

5.17. Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez. Nessa área deve ser provido um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e resistente à ruptura para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura sejam encontrados junto com a roupa suja;

5.18. Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador e encaminhar para a unidade de origem desses materiais para que seja feita a segregação e acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação.

LAVAGEM DAS ROUPAS

5.19. A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela SCIH - Serviço de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009;

5.20. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada;

5.21. A Contratada deverá fornecer relação de todos os produtos utilizados no processamento de roupas;

5.22. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S - Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente;

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

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

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

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

SECAGEM E CALANDRAGEM DA ROUPA LIMPA

5.27. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;

5.28. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;

5.29. A Contratada deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para análise do Contratante.

REPARO E REAPROVEITAMENTO DE PEÇAS DANIFICADAS

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

5.31. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas, devolvidas para a Contratada e encaminhadas para baixa técnica.

SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS

5.32. No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do Contratante;

5.33. Cabe a Contratante definir como deverão ser entregues as embalagens de roupa limpa. As peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do Contratante;

5.34. As roupas devem ser embaladas individualmente ou em Kits conforme necessidade da Contratante;

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

TRANSPORTE DA ROUPA LIMPA DA LAVANDERIA PARA O HOSPITAL

5.36. A Contratada deve realizar entregas três vezes por semana: nos dias de segunda, quarta e sexta-feira, independentemente de feriados, entre 08:00 e 18:00;

5.37. A roupa limpa deverá ser transportada à unidade Contratante em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

5.38. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes

A ENTREGA DA ROUPA LIMPA À ROUPARIA DA UNIDADE

5.39. A roupa processada deve ser entregue junto às rouparias de todos os setores da unidade Contratante, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da unidade;

5.40. O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado, ou no caso da roupa embalada em sacos plásticos, poderá ser transportado em carros abertos tipo gaiola;

5.41. O prestador de serviço deverá verificar rigorosamente as condições de higiene dos carros de transporte, para evitar contaminações;

5.42. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada por empregado da Contratada nas dependências da Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;

5.43. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;

5.44. Os relatórios acima especificados deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;

5.45. As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão do SCIH - Serviço de Controle de Infecção Hospitalar;

SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL

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

5.47. Fica reservado ao Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário;

5.48. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao setor de Hotelaria da Unidade.

5.49. Fica a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

5.50. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC N° 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

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

5.51.1. O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, conforme capítulo de controle de infecção, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador deve fazê-lo sem luva.

5.51.2. É obrigatório o banho com troca de roupa, ao término do trabalho, para todos os trabalhadores da área suja.

5.51.3. Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação.

5.51.4. A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para a prevenção de infecções.

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

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

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

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

5.51.9. Tanto na área "suja", quanto na área "limpa" da unidade de processamento, é obrigatório a instalação de lavatórios/pias para higienização das mãos.

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

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

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.70. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

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

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.8. A fiscalização técnica e administrativa será realizada por um único(a) fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Saúde.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. 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 ao contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

ANO 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

DECRETO Nº 049/2023, 14 DE JUNHO DE 2023



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTA
BÁRBARA**
ESTADO DA BAHIA

Gestor: Edifrancio de Jesus Oliveira

Sec. de Governo:

Editor: Ass. de Comunicação PM Santa Bárbara - BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet

ACESSE
www.indap.org.br

Prefeitura Municipal de Santa Barbara - Praça Clodoaldo Campos, Nº 26- Centro , CEP: 44.150-000 Telefax: (75) 3236-1110 | 3236-1192



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04

Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA

Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.

CEP: 44 150-000 000 | Tel: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.626.908/0001-57

TRABALHO E PROGRESSO

2

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 049/2023

Dispõe sobre criação das Funções de Gestor e Fiscal de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta, no Município de Santa Bárbara/Ba, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, através das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal; tendo em vista o disposto no inciso XXI do art. 37 da Constituição da República, e em conformidade com o art. 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam instituídas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal, as funções de Gestor e Fiscal de Contratos celebrados entre a Administração Pública e particulares.

§ 1º - Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Gestor de Contrato: o agente público responsável pelo gerenciamento geral dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares, nos termos do art. 9º deste Decreto;

II - Fiscal de Contrato: o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares, nos termos do art. 10 deste Decreto.

§ 2º - O Gestor de Contrato a que se refere este Decreto não se confunde com o Gestor de Convênio previsto no Decreto nº 15.114, de 08 de janeiro de 2013.

Art. 2º - Para toda e qualquer contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal serão designados 01 (um) empregado ou servidor público municipal para o exercício da função operacional de Fiscal de Contrato e 01 (um) empregado ou servidor público municipal para o exercício da função gerencial de Gestor de Contrato.

Art. 3º - O Gestor de Contrato será o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada integrante da Administração Pública municipal demandante da licitação ou o servidor ou empregado público por ele designado em Portaria publicada no Diário Oficial do Município, em até 05 (cinco)





dias contados da celebração do contrato ou instrumento a ser gerenciado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor ou empregado público destinatário da delegação, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade que originou a contratação.

§ 1º - A publicação de portaria designando o Gestor de Contratos faz-se necessária tão somente nos casos em que o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade integrante da Administração Pública municipal delegar a atividade de gerenciamento a outro servidor ou empregado público, nos termos previstos no caput deste artigo.

§ 2º - Não sendo publicada a portaria prevista no caput deste artigo no prazo nele previsto, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor do Contrato.

Art. 4º - O Fiscal de Contrato será servidor ou empregado público da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada demandante da licitação indicado por seu respectivo titular por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município, em até 05 (cinco) dias contados da celebração do contrato ou instrumento a ser fiscalizado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor ou empregado público, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade que originou a contratação.

Parágrafo único - O Fiscal de Contrato será escolhido conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores ou empregados públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou a contratação, e poderá ser designado para o acompanhamento e fiscalização da execução de mais de 01 (um) instrumento contratual, desde que tais atribuições não prejudiquem o desenvolvimento de suas atividades rotineiras.

Art. 4º-A - Na hipótese de o mesmo contrato ser celebrado por dois ou mais órgãos ou entidades descentralizadas da Administração Pública Municipal, os entes envolvidos deverão decidir conjuntamente e indicar, por meio de portaria conjunta, o órgão ou entidade descentralizada que ficará responsável pela gestão e fiscalização do instrumento contratual.

Parágrafo único - Na hipótese prevista no caput deste artigo, o Gestor e o Fiscal de Contrato deverão, preferencialmente, encontrar-se lotados no mesmo órgão ou entidade descentralizada.

Art. 4º-A acrescentado pelo Decreto nº 15.237, de 17/6/2013 (Art. 2º)

Art. 5º - A possibilidade de contratação de terceiros para assistir e subsidiar o Fiscal e o Gestor de Contratos com informações pertinentes às suas atribuições deverá ser prevista pela Secretaria ou órgão equivalente ou pela entidade demandante no respectivo Termo de Referência e constar expressamente do contrato celebrado entre a Administração Pública e o particular, sujeitando-se, ainda, à prévia aprovação da Controladoria e Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 6º - Compete ao Gestor de Contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001:



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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrado em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.8.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8.2.** O Contratado fica obrigado 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.
- 7.8.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5.** 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.
- 7.9.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.10.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. 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.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da emissão da nota fiscal.
- 7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 7.30. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

- 7.31. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.9. As licitantes cadastradas ou não no SICAF deverão comprovar ainda as seguintes exigências:

8.9.1. A fim de atender as exigências da ANVISA, os licitantes deverão apresentar:

8.9.1.1. A CONTRATADA deverá ser habilitada para lavagem de roupa hospitalar, deverá apresentar alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pelas Leis 9.782/99 e 6.437/77.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.20. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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, comprovando:

8.20.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.20.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

8.20.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.24. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão;

8.24.1. A contratada deverá ser habilitada para serviços de lavanderia hospitalar.

8.24.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.24.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.24.2.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.24.2.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.24.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8.26. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.27. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.27.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.28. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.29. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra

microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.30. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.31. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.32. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.32.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 218.340,00 (duzentos e dezoito mil, trezentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: 07.07 – Fundo Municipal de Saúde

Atividades: 2.013 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos de Gestão de Média e Alta Complexidade 2.038 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Secretaria de Saúde

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500 – Recursos Ordinários 1600 – Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS

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

Santa Bárbara/BA, 13 de março de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br JUCINEI MIRANDA CERQUEIRA DA SILVA
Data: 13/03/2024 14:00:30-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

Jucinei Miranda Cerqueira da Silva
Secretária de Saúde

ANEXO

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador:

PROPORCIONALIDADE AO ATENDIMENTO DE METAS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	100% dos serviços executados conforme Termo de Referência
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados
Forma de acompanhamento	A fiscalização acompanhará o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme Termo de Referência e posteriormente lançará os resultados na planilha de controle
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências refletirá o percentual de atingimento da

meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento

Início de vigência

Data da assinatura do contrato.

Faixa de ajuste de pagamento

0 a 4 ocorrências = 100% da fatura

5 a 9 ocorrências = 97,5% da fatura



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

DECRETO Nº 049/2023, 14 DE JUNHO DE 2023



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



Gestor: Edifrancio de Jesus Oliveira

Sec. de Governo:

Editor: Ass. de Comunicação PM Santa Bárbara - BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet

ACESSE
www.indap.org.br

Prefeitura Municipal de Santa Barbara - Praça Clodoaldo Campos, Nº 26- Centro , CEP: 44.150-000 Telefax: (75) 3236-1110 | 3236-1192



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04

Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil





TRABALHO E PROGRESSO

ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA

Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.

CEP: 44.150-000 000 | Tel.: (75) 3236-2800 | CNPJ/MF: 13.628.908/0001-57

2

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 049/2023

Dispõe sobre criação das Funções de Gestor e Fiscal de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta, no Município de Santa Bárbara/Ba, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, através das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal; tendo em vista o disposto no inciso XXI do art. 37 da Constituição da República, e em conformidade com o art. 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam instituídas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal, as funções de Gestor e Fiscal de Contratos celebrados entre a Administração Pública e particulares.

§ 1º - Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Gestor de Contrato: o agente público responsável pelo gerenciamento geral dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares, nos termos do art. 9º deste Decreto;

II - Fiscal de Contrato: o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares, nos termos do art. 10 deste Decreto.

§ 2º - O Gestor de Contrato a que se refere este Decreto não se confunde com o Gestor de Convênio previsto no Decreto nº 15.114, de 08 de janeiro de 2013.

Art. 2º - Para toda e qualquer contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal serão designados 01 (um) empregado ou servidor público municipal para o exercício da função operacional de Fiscal de Contrato e 01 (um) empregado ou servidor público municipal para o exercício da função gerencial de Gestor de Contrato.

Art. 3º - O Gestor de Contrato será o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada integrante da Administração Pública municipal demandante da licitação ou o servidor ou empregado público por ele designado em Portaria publicada no Diário Oficial do Município, em até 05 (cinco)





dias contados da celebração do contrato ou instrumento a ser gerenciado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor ou empregado público destinatário da delegação, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexistência que originou a contratação.

§ 1º - A publicação de portaria designando o Gestor de Contratos faz-se necessária tão somente nos casos em que o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade integrante da Administração Pública municipal delegar a atividade de gerenciamento a outro servidor ou empregado público, nos termos previstos no caput deste artigo.

§ 2º - Não sendo publicada a portaria prevista no caput deste artigo no prazo nele previsto, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor do Contrato.

Art. 4º - O Fiscal de Contrato será servidor ou empregado público da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada demandante da licitação indicado por seu respectivo titular por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município, em até 05 (cinco) dias contados da celebração do contrato ou instrumento a ser fiscalizado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor ou empregado público, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexistência que originou a contratação.

Parágrafo único - O Fiscal de Contrato será escolhido conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores ou empregados públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou a contratação, e poderá ser designado para o acompanhamento e fiscalização da execução de mais de 01 (um) instrumento contratual, desde que tais atribuições não prejudiquem o desenvolvimento de suas atividades rotineiras.

Art. 4º-A - Na hipótese de o mesmo contrato ser celebrado por dois ou mais órgãos ou entidades descentralizadas da Administração Pública Municipal, os entes envolvidos deverão decidir conjuntamente e indicar, por meio de portaria conjunta, o órgão ou entidade descentralizada que ficará responsável pela gestão e fiscalização do instrumento contratual.

Parágrafo único - Na hipótese prevista no caput deste artigo, o Gestor e o Fiscal de Contrato deverão, preferencialmente, encontrar-se lotados no mesmo órgão ou entidade descentralizada.

Art. 4º-A acrescentado pelo Decreto nº 15.237, de 17/6/2013 (Art. 2º)

Art. 5º - A possibilidade de contratação de terceiros para assistir e subsidiar o Fiscal e o Gestor de Contratos com informações pertinentes às suas atribuições deverá ser prevista pela Secretaria ou órgão equivalente ou pela entidade demandante no respectivo Termo de Referência e constar expressamente do contrato celebrado entre a Administração Pública e o particular, sujeitando-se, ainda, à prévia aprovação da Controladoria e Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 6º - Compete ao Gestor de Contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001:





- I - autorizar a celebração de termo aditivo para a alteração do contido;
- II - autorizar a eventual celebração de termo aditivo para prorrogação do prazo do contrato, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado;
- III - aplicar penalidades, subsidiado pelas informações fornecidas pelo Fiscal do Contrato e/ou terceiro contratado nos termos do parágrafo único do art. 8º deste Decreto, e fornecer subsídios ao agente público responsável por sua aplicação, nos termos do Decreto nº 15.113, de 08 de janeiro de 2013;
- IV - decidir sobre a rescisão dos contratos;
- V - analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais.

§ 1º - O Gestor de Contrato deverá diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou propor a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais.

§ 2º - A Procuradoria-Geral do Município deverá manifestar-se previamente sobre todos os atos previstos neste artigo.

Art. 7º - Compete ao Fiscal de Contrato:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- III - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- IV - receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- V - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- VI - exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII - exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII - atestar as notas fiscais e faturas;
- IX - comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XI - emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

Art. 8º - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a legislação em vigor, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
Parágrafo único - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.

Art. 9º - As funções de Gestor e Fiscal de Contrato não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante caráter público.





Art. 10 - O Gestor e o Fiscal de Contrato poderão ser responsabilizados nas esferas civil, penal e administrativa pelos atos decorrentes de sua atuação.

Art. 11 - Os órgãos ou entidades descentralizadas da Administração Pública Municipal deverão propiciar plenas condições de atuação ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

5

Art. 11 com redação dada pelo Decreto nº 15.237, de 17/6/2013 (Art. 3º)

Art. 12 - Os agentes públicos responsáveis pelas funções instituídas neste Decreto deverão informar à Controladoria-Geral e a Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados.

Art. 12-A - Os titulares das Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes e/ou os dirigentes das entidades descentralizadas deverão providenciar a eventual delegação da função de Gestor e a designação dos Fiscais dos contratos administrativos assinados anteriormente à vigência do presente Decreto.

§ 1º - A eventual delegação da função de Gestor de Contrato de que trata o caput deste artigo poderá ser concomitantemente com o ato de designação do Fiscal de Contrato.

§ 2º - A eventual delegação da função de Gestor do Contrato e a designação do Fiscal do Contrato de que trata o caput deste artigo deverá ocorrer de imediato.

Art. 12-A acrescentado pelo Decreto nº 15.237, de 17/6/2013 (Art. 4º)

Art. 13 – Os casos omissos serão decididos pela Controladoria e Procuradoria Geral do Município.

Art. 14 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia,
em 14 de junho de 2023.

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito





J. J. S.
SILVA:21
7840560
00154

Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

DECRETO Nº 24/2024, DE 23 DE JANEIRO DE 2024



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



Gestor: Edifrancio de Jesus Oliveira

Sec. de Governo:

Editor: Ass. de Comunicação PM Santa Bárbara - BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet

ACESSE

www.indap.org.br

Prefeitura Municipal de Santa Barbara - Praça Clodoaldo Campos, Nº 26- Centro , CEP: 44.150-000 Telefax: (75) 3236-1110 | 3236-1192



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico

<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04

Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA
**SANTA
BÁRBARA**

TRABALHO E PROGRESSO

ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA

Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.

CEP: 44.150-000 000 | Tel.: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.628.908/0001-57

2

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 24/2024

"Designa Servidores para atuação como Agentes de Contratação, Pregoeiro e integrantes de Equipe de Apoio, de acordo com as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Bárbara/Ba, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, e, conforme determina a Lei Orgânica, considerando os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Servidores Municipais adiante indicados para atuar como Agente de Contratação e/ou Pregoeiro (nos procedimentos de Pregão) de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública e dos fundos especiais do Município de Santa Bárbara/Ba.

1. LUCIANO LIMA DOS SANTOS. Matrícula nº 211572.
2. MARIA DA CONCEIÇÃO MARTINS DE BRITO. Matrícula nº 160.
3. CRISTIANO PINHEIRO DE JESUS. Matrícula nº 210694.
4. JOCIENE DA LUZ NASCIMENTO. Matrícula nº 211402.
5. ELIAN DAS MERCES RIBEIRO. Matrícula nº 134933910.

§ 1º - Para os procedimentos de licitação na modalidade Pregão, um dos Agentes de Licitação enumerados neste artigo, poderá atuar como Pregoeiro para condução de cada certame nessa mesma modalidade.

§ 2º - Fica designado o Servidor LUCIANO LIMA DOS SANTOS, Matrícula nº 211572, para atuar como Pregoeiro nos processos de licitação de modalidade Pregão.

Art. 2º - Designar os Servidores Municipais adiante indicados para atuar como Equipe de Apoio de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública e dos fundos especiais do Município de Santa Bárbara/Ba:





FISCAIS DE CONTRATO:

1. ELIANE DE JESUS ESTRELA. Matrícula nº 134933687. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
2. MEILLINA AMORIM MACHADO. Matrícula nº 134933812. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
3. ROMILSON MACHADO DO AMARAL. Matrícula nº 211254. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
4. ADRIANA SILVA DOS SANTOS. Matrícula nº 211156. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.
5. DORIVALDO FERREIRA DOS REIS JUNIOR. Matrícula nº 211359. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
6. CLAUDIO SANTANA LIMA. Matrícula nº 13493426. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.
7. TAIS DO NASCIMENTO LIMA. Matrícula nº 134933823. GABINETE.
8. RENATA MARIA CERQUEIRA SANTOS. Matrícula nº 134933915. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

GESTOR DE CONTRATO:

1. GUSTAVO MASCARENHAS OLIVEIRA. Matrícula nº 211190.

COMITÊ DE PLANEJAMENTO:

9. DENISE DOS SANTOS ALMEIDA. Matrícula nº 116141597. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
10. GERCICA LIMA DE ALMEIDA PEDROSA. Matrícula nº 211174. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
11. MARISTON CLEBER RAMOS DE LIMA. Matrícula nº 563. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
12. JOÃO PEDRO LIMA CERQUEIRA. Matrícula nº 211235. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
13. WELLINGTON SILVA DAS MERCES. Matrícula nº 211166. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.
14. ANDERSON TORRES. Matrícula nº 134933817. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
15. LUCIANA DE OLIVEIRA MAIA. Matrícula nº 211450. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
16. VITOR ANTONIO NASCIMENTO DA SILVA. CREA - BA 050879203-7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
17. KARINA GOMES GRISI. Matrícula nº 134933909. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
18. ALAN ARAUJO SILVA. Matrícula nº 134934242. GABINETE.

Parágrafo único - O Agente de Contratação ou Pregoeiro contarão com o auxílio de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, dois servidores dentre aqueles acima designados.





Art. 3º - O Agente de Contratação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio contarão, no desempenho de suas funções essenciais, com o auxílio da Assessoria Jurídica e das unidades que exercem Controle Interno, se assim o requisitarem.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia, em 23 de janeiro de 2024.

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito

4





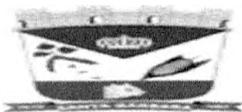
PREFEITURA
SANTA
BÁRBARA

TRABALHO E PROGRESSO

DESPACHO

CONTROLE

INTERNO



SECADMINISTRAÇÃO PMSB <secadministracao@santabarbara.ba.gov.br>

PROCESSO 011/2024 - Abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em lavanderia hospitalar.

SECADMINISTRAÇÃO PMSB <secadministracao@santabarbara.ba.gov.br>

15 de março de 2024 às
14:22

Para: Controle interno PMSB <controleinterno@santabarbara.ba.gov.br>

Boa tarde, prezado

Solicito análise de legalidade do processo nº PAC 011/2024, referente à contratação de empresa especializada para lavanderia hospitalar.

Danilo Oliveira da Silva

----- Forwarded message -----

De: saude_sb@yahoo.com.br <saude_sb@yahoo.com.br>

Date: qui., 14 de mar. de 2024 às 11:21

Subject: PROCESSO 011/2024 - Abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em lavanderia hospitalar.

To: SECADMINISTRAÇÃO PMSB <secadministracao@santabarbara.ba.gov.br>

BOM DIA!

solicito abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para contratação de empresa especializada em lavanderia hospitalar justifica-se pela necessidade de assepsia da roupa do Hospital, visando garantir normas regulamentadoras de higiene pessoal e cirúrgica aos seus pacientes e servidores/colaboradores, conforme documentos em anexo.

13 anexos

-  **01-DFD N2 SESAU-Lavanderia Hospitalar_assinado.pdf**
90K
-  **02-Autorização da DFD_assinado.pdf**
793K
-  **03-Solicitacao_de_Pesquisa_de_Mercado-Lavanderia_Hospitalar_assinado.pdf**
129K
-  **04.1-Relatorio_de_Consolidacao_das_Pesquisas_de_Precos_-Lavanderia_hospitalar_assinado.pdf**
129K
-  **04.2-MAPA_COMPARATIVO_-LAVANDERIA_%28HOSP%29_assinado.pdf**
97K
-  **04.3-LAVANDERIA_Cotacao_24-01-15_08-36-30.pdf**
289K
-  **05.1-ETP-Lavanderia_Hospitalar_assinado.pdf**
188K
-  **05.2-Analise_de_Riscos-Lavanderia_Hospitalar_assinado.pdf**
117K
-  **05.3-Folha_de_Informacoes_Complementares_assinado.pdf**
146K
-  **06-Solicitacao_de_Disponibilidade_Orcamentaria-Lavanderia_Hospitalar_assinado.pdf**
133K

-  **07-Dotacao_Orcamentaria-Lavanderia_hospital_assinado.pdf**
164K
-  **08-Termo_de_Referencia-Lavanderia_Hospitalar_assinado.pdf**
505K
-  **09-Despacho_para_o_controle_interno-Lavanderia_Hospitalar_assinado.pdf**
160K

DESPACHO

15 de março de 2024

Ao
Controle Interno,

Assunto: Contratação de empresa para realização de lavanderia hospitalar

Com o presente, solicitamos a Vossa Senhoria atenção e atentamento a esse despacho de solicitação para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares** compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal Antônio Alves Mascarenhas, do Município de Santa Bárbara/BA, pelo período de 12(doze) meses.

De posse de informação para a realização da despesa encaminham a vossa senhoria, para análise e emissão de parecer do Controle Interno, acerca da minuta do processo em tela.

Após manifestação do setor contábil, segue despacho e demais documentos para análises e o que couber.

Após manifestação da controladoria, encaminhar para o setor de licitações.

Atenciosamente,

gov.br

Documento assinado digitalmente
DANILO OLIVEIRA DA SILVA
Data: 15/03/2024 13:53:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Daniilo Oliveira da Silva
Secretário de Administração e Finanças

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 011/2024

ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênicos-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal, do Município de Santa Bárbara – Bahia, pelo período de 12(doze) meses.

PARECER DE REGULARIDADE DO CONTROLE INTERNO

Tratam os autos do procedimento de solicitação de abertura para processo licitatório Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênicos-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal, do Município de Santa Bárbara – Bahia, pelo período de 12(doze) meses. **Com Base na Lei Federal 14.133/21.**

DO CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal em seu art. 74 estabelece as finalidades do Sistema de Controle Interno, ao tempo em que atribuindo ao Controle Interno, dentre outras competências, "realizar acompanhamento" levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativos, contábil, financeiro, patrimonial e operacional relativos às atividades administrativas, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira, patrimonial, e avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia. Tendo em vista que a contratação sub examine, implica em realização de despesa, resta demonstrada a competência do Controle Interno para análise e manifestação.

DA ANALISE

É fundamental ressaltar que as informações, veracidade acostada aos autos são de inteira responsabilidade dos servidores que a juntaram, que cabe ao Controle Interno, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e a lei que cria o Controle Interno a função da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da administração pública municipal. Justificando-se assim abertura de processo licitatório para contratação do referido objeto do processo administrativo nº 011/2024, conforme consta na solicitação. A contratação com base nas regras insculpidas pela Lei nº 14.133/21, e demais instrumentos legais correlates e baseados ainda nas peças que compõe o referido processo e abaixo citados, contendo nestes:

- Solicitação de Abertura de processo licitatório da Secretaria de Saúde para o Gabinete do Prefeito;
- Documento de formalização da Demanda (DFD) Nº 2;

- Autorização DFD Nº 002/2024 – SESAU – Apreciação da Autoridade Competente;
- Apreciação da Autoridade Competente e aprovação da demanda;2
- Solicitação da Secretaria de Saúde para Setor de Compras de Pesquisa de Mercado do processo 011v /2024;
- Relatório de Consolidação das pesquisas de Preços feito pelo Setor de Compras;
- Estudo Técnico Preliminar: Servidor Responsável
 - ✓ Denise dos Santos Almeida – matrícula: 116141597
- Análise de Riscos
 - ✓ Denise dos Santos Almeida – Decreto 024/2024
- Despacho Departamento de Contabilidade:
 - ✓ Ofício s/n Saúde para Setor Contábil da Disponibilidade Financeira com custo estimado em R\$ 218.340,00;
 - ✓ Declaração do Setor Contábil quanto à previsão de dotação;
 - ✓ Servidor Responsável: Ana Caroline Lopes Cerqueira;
- Decreto 049/2023 – Funções do Gestor Fiscal de contratos Administrativos;
- Decreto 024/2024 – Designar Agentes de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio;

Termo de Referência – Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênicos-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal, do Município de Santa Bárbara – Ba, pelo período de 12(doze) meses. **Com Base na Lei Federal 14.133/21.**

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

- ✓ **Conforme Item 8 do Termo de Referência:**
- ✓ **Modalidade: Pregão Eletrônico**
- ✓ **Critério de Julgamento Menor Preço**

DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Conforme esta exemplificada no Art. 169 da Lei 14.133 que diz:

Art. 169 As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.

§ 1º Na forma de regulamento, a implementação das práticas a que se refere o caput deste artigo será de responsabilidade da alta administração do órgão ou entidade e levará em consideração os custos e os benefícios decorrentes de sua implementação, optando-se pelas medidas que promovam relações integras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas.

§ 2º Para a realização de suas atividades, os órgãos de controle deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o órgão de controle com o qual foi compartilhada eventual informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.

§ 3º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte:

I - quando constatarem simples impropriedade formal adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

II - quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 3º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.

CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2024

A Secretaria de Saúde, através da Documentação de Formalização da Demanda (DFD) com base na Lei Federal nº 14.133/2021 para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia incluindo processamento de roupas hospitalares compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, preparo de pacotes cirúrgicos e costura, com entrega em ideais condições de reuso, sob situações higiênicos-sanitárias adequadas para atender as necessidades do Hospital Municipal, do Município de Santa Bárbara – Bahia, pelo período de 12(doze) meses. **Com Base na Lei Federal 14.133/21.**

Após o exame análise observamos que o processo enquadra-se no que diz a Lei nº 14.133/2021, entende que o mesmo esta de acordo com a legislação vigente e apto para que seja dado prosseguimento às demais etapas subsequentes.

Sem mais, é o parecer deste Controle Interno.

Santa Bárbara, 19 de Março de 2024.