



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ  
Av. Pedro Freitas, S/Nº, Bloco A, 1º Andar, Centro Administrativo - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64.018-900  
Telefone: - <http://www.saude.pi.gov.br>

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00012.027369/2025-97

### 1. OBJETO

1.1. Credenciamento para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, compreendendo o processamento de roupas hospitalares nas dependências da Credenciada, o fornecimento, locação e gestão do enxoval hospitalar, bem como a implantação e operacionalização de sistema de rastreabilidade do enxoval, para atender todas as unidades hospitalares da rede estadual de saúde sob gestão da Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Com o intuito de garantir a atualização e adequação às exigências e inovações técnicas, este Termo de Referência permite a realização de alterações e inclusões de itens em seu Anexo A (mantendo a caracterização geral do objeto), bem como a inclusão, exclusão e eventuais alterações dos municípios constantes do seu Anexo B. As versões atualizadas serão publicadas no portal oficial da Secretaria de Estado da Saúde do Piauí, bem como no Sistema de Credenciamento da Saúde - CRED SUS, assegurando transparência e acesso à informação. As alterações e inclusões entrarão em vigor na data de sua aprovação pela autoridade competente.

### 2. DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO/ VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição, os quantitativos, e os valores relacionados aos serviços pretendidos constam no Anexo A deste Termo de Referência.

2.2. A Secretaria de Estado da Saúde estima o **valor anual de até R\$ 9.279.767,73 (nove milhões, duzentos e setenta e nove mil, setecentos e sessenta e sete reais e setenta e três centavos)**, a serem pagos de acordo com os serviços efetivamente realizados pela Credenciada, contemplando as unidades hospitalares listadas no Anexo B, com base em pesquisa de preços realizada a partir de contratações similares, bem como justificativa constante nos autos, conforme metodologia prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 21.872/2023, considerando os quantitativos mensais estimados por unidade hospitalar e por macrorregião.

2.3. A unidade de medição dos serviços será o **quilograma (kg) de roupa suja processada**, conforme quantitativos estimados por lotes, apurados a partir da demanda das unidades assistenciais de saúde.

2.3.1. A Administração, no início de cada exercício financeiro, poderá atualizar a estimativa dos quantitativos, bem como comprovar a existência de créditos orçamentários para lastrear as futuras contratações oriundas deste credenciamento.

2.4. O valor a ser pago será calculado com base na efetivamente prestação dos serviços nos locais designados pela Secretaria de Estado da Saúde do Piauí, conforme especificado no Anexo B deste Termo de Referência.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços contínuos de lavanderia hospitalar, com processamento das roupas nas dependências da Credenciada, fornecimento de enxovais e gestão do enxoval hospitalar, justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade do funcionamento dos setores assistenciais dos Estabelecimentos Estaduais de Saúde geridos pela SESAPI, garantindo o abastecimento permanente de roupas/vestuários hospitalares higienizados, em condições adequadas de reuso e conforme as normas sanitárias vigentes. A lavanderia hospitalar é serviço de apoio crítico e indispensável à assistência, pois transforma roupas sujas e/ou contaminadas em roupas limpas, contribuindo diretamente para o cumprimento dos protocolos de controle de infecção, a segurança do paciente e dos profissionais, além de proporcionar conforto e humanização. A terceirização da solução, com fornecimento de insumos, equipamentos, mão de obra, transporte, manutenção e implantação de sistema de rastreabilidade (RFID ou tecnologia equivalente), assegura maior padronização e controle da execução, ampliando a eficiência do gerenciamento do enxoval (inventários, controle de movimentação, ciclos de lavagem, perdas/evasão e vida útil), reduzindo riscos operacionais e sanitários, evitando paralisações e permitindo otimização de recursos e custos indiretos associados ao controle manual, o que se traduz em melhoria da oferta do serviço público e maior governança sobre uma atividade-meio essencial ao desempenho assistencial.

3.2. Garantir, de forma contínua, ininterrupta e padronizada, a prestação dos serviços de lavanderia hospitalar para os estabelecimentos assistenciais de saúde sob gestão da SESAPI, assegurando:

- a) o processamento integral das roupas hospitalares em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- b) a disponibilidade permanente de enxovais em quantidade suficiente às necessidades assistenciais, com reposição por desgaste, dano ou evasão, sem ônus para a Administração;
- c) a gestão e rastreabilidade do enxoval por sistema informatizado (RFID ou equivalente), com geração de relatórios e indicadores para fiscalização e tomada de decisão;
- d) o cumprimento dos protocolos de biossegurança e controle de infecção, contribuindo para a segurança do paciente e para a continuidade do atendimento; e
- e) a eficiência operacional e administrativa do serviço, mediante controle efetivo da qualidade, do fluxo sujo/limpo, da pesagem por kg de roupa suja processada e da execução 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, com planos de contingência que impeçam descontinuidade.

#### **4. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O credenciamento será adotado em razão da Credenciante dispor da maior rede possível de prestadores, através de procedimento de seleção, tendo em vista que serão selecionados aqueles que preencham os requisitos previamente definidos no instrumento convocatório, o que não se confunde com um procedimento seletivo concorrencial, já que não há limites para o número de selecionados, sendo que o atendimento às exigências contidas no instrumento de chamamento, proporciona igualdade de condições a todos que participem do procedimento.

4.2. O presente credenciamento será operacionalizado através de contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento nos art. 74, IV e art. 79, I da lei nº 14.133/2021.

4.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o

objeto quando convocados.

4.4. A partir desta definição legal observa-se que o uso do credenciamento não se restringe à contratação de prestadores de serviços, pois é também seu objetivo a contratação de fornecedores de bens. Dessa forma, a nova legislação ampliou o alcance do uso do procedimento.

4.5. No que se refere ao critério de seleção será adotado o previsto no **art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, Contratação paralela e não excludente**: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

4.6. Dessa forma, a SESAPI, poderá ampliar a base de prestadores elegíveis, aumentando as chances de encontrar empresas ou profissionais dispostos a fornecer os serviços demandados, mitigando riscos associados à dependência excessiva de um único prestador. Além disso, o credenciamento oferece a vantagem de permitir que os prestadores credenciados sejam acionados de acordo com a necessidade e demanda, evitando atrasos e prejuízos à população atendida e contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos na área da saúde.

4.7. Cabe ressaltar que será observado o regramento mínimo previsto nos incisos do parágrafo único do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o que estabelecem os artigos 6º, L; 71, parágrafo 4º; e 174, parágrafo 2º, III. Estes dispositivos definem os procedimentos, critérios e objetivos que orientarão a condução do processo de credenciamento.

4.8. Considerando ainda que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação (art. 196 da Constituição Federal de 1988 – CF/88), o Estado deve, de fato, tomar providências para garantir que esse direito seja efetivado para todos aqueles que precisarem de atendimento na rede pública de saúde.

4.9. Nesse sentido, a disposição do credenciamento dentre um dos Procedimentos Auxiliares disposto no regime ordinário de licitação e contratação pública na lei nº 14.133/2021 permite a adoção de mecanismos voltados, não só em conferir eficiência, como também a racionalidade e economicidade diante das contratações realizadas pela Administração Pública, uma vez que resulta em processos mais simples, flexíveis e com menor custo administrativo.

4.10. Ante o exposto, considerando o objeto a ser contratado, o modelo de contratação pública baseada em credenciamento se apresenta como a solução mais vantajosa, conveniente e oportuna para os interesses da Administração.

## **5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA CREDSUS**

5.1. Para a operacionalização do Credenciamento, será utilizado o sistema CREDSUS, uma solução tecnológica que proporciona legalidade, celeridade, impessoalidade, efetividade, eficiência, eficácia e economicidade às contratações públicas.

5.2. As Credenciadas receberão *login* e senha pessoais e intransferíveis para o uso do CREDSUS, podendo criar novos usuários para a operacionalização do sistema, ficando sob sua exclusiva responsabilidade todos os atos realizados pelos usuários.

5.3. A Secretaria de Estado da Saúde publicará a relação dos serviços a serem prestados no CREDSUS, em conformidade com o Edital, e todas as empresas Credenciadas serão automaticamente notificadas pelo sistema, podendo ocorrer o envio automático de e-mails e mensagens por aplicativos de mensagens nos endereços cadastrados pelas Credenciadas, sendo de responsabilidade destas a manutenção de suas respectivas contas nos servidores de e-mail e aplicativos de mensagens.

5.4. As Credenciadas deverão ofertar suas propostas diretamente no sistema CREDSUS, informando o quantitativo ofertado para cada lote e aderindo ao preço estabelecido

e padronizado no Edital.

5.4.1. A quantidade ofertada por lote deve observar o quantitativo mínimo e máximo demandado em cada cotação.

5.4.2. De acordo com a conveniência e oportunidade do interesse público, o prazo de registro das ofertas será informado em cada cotação, período no qual as Credenciadas cadastrarão e enviarão suas ofertas no CREDSUS, sob sua exclusiva responsabilidade.

5.4.3. As Credenciadas deverão ofertar os serviços de qualquer dos grupos contidos no Anexo A deste Termo de Referência quando convocadas a fazê-lo, considerando que os quantitativos previstos são estimados e serão distribuídos de acordo com a demanda, não sendo possível antecipar qual empresa atenderá a qual das planilhas.

5.5. Por se tratar de Credenciamento na modalidade **paralela e não excludente (art.79, I da Lei nº 14.133/2021)**, o sistema CREDSUS irá utilizar os seguintes critérios objetivos para a distribuição da demanda:

5.5.1. 1º Maior capacidade de oferta de serviços, de acordo com o quantitativo global ofertado por cada empresa em suas propostas;

5.5.2. 2º Menor volume de serviços realizados para a Secretaria de Saúde do Estado do Piauí - SESAPI, durante a vigência do mesmo Credenciamento; e,

5.5.3. 3º Ordem cronológica de credenciamento, aferida pela data e hora de recebimento da documentação, desde que ela esteja conforme.

5.6. Após o processamento da cotação, o CREDSUS emitirá automaticamente os contratos para aqueles que forem credenciados.

5.7. As Credenciadas exercerão o direito de preferência no momento da emissão da Ordem de Serviço, quando o CREDSUS irá identificar os critérios de distribuição da demanda, de acordo com os itens 5.5.1 a 5.5.3, e elaborar as OS para os itens demandados em cada compra.

5.8. A Credenciada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o contrato/Termo de Credenciamento, contado a partir do momento da assinatura do Secretário de Estado da Saúde.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.0.1. Embora o objeto desta contratação não apresente impacto ambiental significativo, recomenda-se que os prestadores observem, sempre que aplicável, os princípios da sustentabilidade ambiental previstos no art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª ed., da Advocacia-Geral da União ou versão mais atual.

6.0.2. Considerando os resíduos clínicos gerados durante os exames, recomenda-se ainda que os prestadores mantenham atualizado seu Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), conforme exigido pela Resolução Anvisa RDC nº 222/2018, e promovam práticas voltadas à destinação ambientalmente adequada desses resíduos.

6.0.3. Nos termos do inciso XI do art. 7º da Lei nº 12.305/201 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), reforça-se a recomendação de que, sempre que possível e pertinente, sejam adotadas medidas compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. O início da execução dos serviços será em até 10 (dez) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviço, condicionada à aprovação prévia do Plano de Trabalho e do Manual de Procedimentos da Lavanderia pela Credenciante.

7.2. A execução dos serviços de lavanderia hospitalar deverá ocorrer de forma contínua, ininterrupta e integrada, abrangendo 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por

semana, inclusive finais de semana e feriados, de modo a assegurar o pleno funcionamento dos estabelecimentos assistenciais de saúde da rede estadual sob gestão da SESAPI.

7.2.1. Como condição para o início da execução, a Credenciada deverá disponibilizar integralmente enxoval hospitalar novo, em quantitativo suficiente para atender à demanda das unidades assistenciais, observados os padrões técnicos definidos neste Termo de Referência, bem como Anexo A.

7.2.2. O investimento inicial necessário à aquisição do enxoval hospitalar será de responsabilidade exclusiva da Credenciada, não cabendo qualquer pagamento direto ou antecipado pela Credenciante a esse título.

### 7.3. PADRÕES DO ENXOVAL E IDENTIFICAÇÃO

7.3.1. O enxoval hospitalar fornecido, locado e gerido pela Credenciada deverá atender a padrões de qualidade adequados à correta e contínua execução dos serviços de lavanderia hospitalar, sendo compatível com o uso em ambiente assistencial, assegurando condições satisfatórias de higiene, conforto, segurança, resistência e durabilidade, bem como a manutenção de suas características funcionais ao longo da vida útil, devendo ser substituídas, sem ônus para a Administração, as peças que apresentarem desgaste, avarias ou qualquer não conformidade que comprometa a adequada prestação do serviço.

7.3.2. As roupas e peças que compõem o enxoval hospitalar deverão ser fornecidas nos tamanhos P (pequeno), M (médio), G (grande), GG (extra grande) e EXG (extra extra grande), de modo a atender adequadamente às diferentes necessidades dos usuários. Os enxovais fornecidos deverão conter, exclusivamente, a logomarca do Sistema Único de Saúde – SUS e da Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI, sendo vedada a inclusão de quaisquer outras marcas, símbolos ou identificações.

### 7.4. CONTAGEM INICIAL E LINHA DE BASE DO ENXOVAL

7.4.1. Na data do início efetivo dos serviços, um profissional da Credenciada, em conjunto com um profissional da Credenciante, realizará a contagem inicial e conferência do enxoval disponibilizado, registrando a relação quantitativa e descritiva das peças, com a finalidade de estabelecer a linha de base patrimonial e operacional do enxoval hospitalar.

7.4.2. Esse registro inicial servirá como referência para:

- a) controle da evasão;
- b) acompanhamento da depreciação natural do enxoval;
- c) apuração de reposições;
- d) eventual transferência do enxoval ao término do contrato.

### 7.5. CONTROLE, RASTREABILIDADE E INVENTÁRIOS DO ENXOVAL

7.6. A Credenciada deverá adotar mecanismos permanentes, sistemáticos e eficazes de controle, prevenção e mitigação da evasão do enxoval hospitalar, compreendida como toda e qualquer perda, extravio, desvio, não retorno ou desaparecimento de peças durante qualquer etapa da execução dos serviços, seja nas dependências da Credenciada, seja nas unidades hospitalares sob gestão da Credenciante.

7.7. O controle de evasão do enxoval deverá ser realizado de forma integrada por meio de sistema informatizado de gerenciamento e rastreabilidade do enxoval, obrigatoriamente baseado em tecnologia RFID ou equivalente, abrangendo todas as etapas do fluxo operacional, incluindo coleta, transporte, processamento, armazenamento, distribuição, uso, retorno e descarte das peças.

7.8. A Credenciada deverá realizar inventários do enxoval, mensalmente, de forma contínua, confrontando os quantitativos físicos existentes com os registros do sistema informatizado de gerenciamento e rastreabilidade, de modo a identificar, quantificar e analisar

eventuais perdas, evasões, inutilizações ou baixas por desgaste.

## 7.9. DEPRECIAÇÃO DO ENXOVAL E REMUNERAÇÃO POR LAVAGEM

7.9.1. Considerando que o enxoval hospitalar sofre depreciação natural e progressiva em razão do uso e das lavagens sucessivas, a remuneração da Credenciada será estruturada de forma a absorver a depreciação do enxoval ao longo do tempo, por meio do valor unitário pago por peça processada (lavagem).

7.9.2. O valor da lavagem por peça deverá contemplar:

- a) custos operacionais do serviço;
- b) manutenção da qualidade do enxoval;
- c) reposições decorrentes do desgaste normal;
- d) depreciação do enxoval ao longo da vida útil.

## 7.10. RELATÓRIO TRIMESTRAL CONSOLIDADO DE CONTROLE DO ENXOVAL

7.10.1. Independentemente da ocorrência ou não de evasões, a Credenciada deverá apresentar à Credenciante relatório trimestral consolidado de controle do enxoval, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao encerramento de cada trimestre contratual.

7.10.2. O relatório trimestral deverá conter, no mínimo:

- a) identificação e totalização das peças em circulação no início e no final do período;
- b) quantitativo de peças processadas, por tipo e categoria;
- c) quantitativo de peças baixadas por desgaste, inutilização ou fim de vida útil;
- d) quantitativo e percentual de evasão identificado no período;
- e) identificação dos principais pontos críticos de evasão;
- f) histórico comparativo com períodos anteriores;
- g) descrição das ações de controle, prevenção e melhoria contínua implementadas.

7.10.3. A apresentação dos relatórios, bem como os resultados neles consignados, não implicarão, de forma automática ou imediata, em aplicação de penalidades, glosas, descontos ou qualquer outra medida sancionatória por parte da Credenciante, as quais, se cabíveis, somente poderão ser adotadas posteriormente, mediante análise técnica, deliberação formal e instauração de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 7.11. COMUNICAÇÃO IMEDIATA E RELATÓRIO TÉCNICO CIRCUNSTANCIADO DE EVASÃO

7.11.1. Caso, antes do encerramento do trimestre, seja identificado percentual de evasão superior a 5% (cinco por cento) do peso total de peças lavadas, a Credenciada deverá comunicar formalmente a Credenciante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da identificação da ocorrência.

7.11.2. A comunicação prevista no item anterior deverá ser acompanhada de **relatório técnico circunstanciado de evasão**, contendo, no mínimo:

- a) o tipo de peça extraviada;
- b) o quantitativo de peças extraviadas;
- c) o local ou setor onde ocorreu a evasão, conforme registros do sistema de rastreabilidade;
- d) a etapa do fluxo operacional em que se deu o extravio (coleta, transporte, processamento, distribuição, uso assistencial, rouparia, etc.).

7.12. A ausência de comunicação tempestiva ou a omissão de informações relevantes acerca da evasão do enxoval caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a Credenciada às sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

#### 7.13. FORMATO, EXTRAÇÃO E VALIDAÇÃO DOS RELATÓRIOS

7.14. O Relatório Trimestral Consolidado de Controle do Enxoval e o Relatório Técnico Circunstanciado de Evasão deverão ser:

- a) extraídos diretamente do sistema informatizado de rastreabilidade;
- b) apresentados em formato eletrônico;
- c) assinados pelo responsável técnico da Credenciada.

#### 7.15. RECOMPOSIÇÃO DO ENXOVAL E APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

7.15.1. Constatada a necessidade de recomposição do enxoval, a reposição das peças deverá ocorrer de forma imediata, de modo a garantir, em qualquer hipótese, a manutenção do quantitativo mínimo de enxoval circulante necessário à continuidade e à qualidade da assistência.

7.15.1.1. A recomposição do enxoval possui natureza operacional e não se confunde com a apuração de responsabilidades, a qual, quando cabível, será realizada em momento posterior, por meio de processo administrativo próprio, destinado à análise de eventuais extravios, perdas, danos, desgaste anormal ou outras ocorrências que impactem o acervo do enxoval.

7.15.1.2. A apuração de responsabilidades observará a análise técnica dos relatórios e dados apresentados, a realização de reuniões formais entre a fiscalização contratual e a Credenciada e a deliberação fundamentada da Credenciante, com a garantia do contraditório, da ampla defesa e do devido processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

7.15.1.3. Sem prejuízo da imediata recomposição do enxoval, a Credenciada deverá cumprir as deliberações administrativas que vierem a ser adotadas ao final do respectivo processo de apuração, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

7.15.2. O relatório técnico circunstanciado de evasão e o relatório trimestral consolidado de controle do enxoval deverão ser extraídos diretamente do sistema informatizado de rastreabilidade do enxoval, em formato eletrônico, devidamente assinados pelo responsável técnico da Credenciada, ficando sujeitos à validação pela fiscalização contratual.

7.16. Ao término do contrato, havendo substituição da contratada, como condição obrigatória da continuidade do serviço público, o enxoval hospitalar em uso deverá ser transferido ao novo prestador de serviço mediante pagamento indenizatório do valor justo, estabelecido pela Administração segundo critérios técnicos objetivamente demonstrados, e integralmente pago pelo novo prestador de serviço, como condição para o início da execução do novo contrato.

7.16.1. A avaliação do valor do enxoval em uso terá como base:

- a) inventário atualizado;
- b) pesquisa de preços atualizada do enxoval novo;
- c) depreciação acumulada por lavagem;
- d) vida útil remanescente das peças;

7.16.2. No momento da nova contratação, a Administração promoverá a atualização dos parâmetros de depreciação por lavagem, com base em pesquisa de mercado vigente, passando os novos valores a reger a relação contratual subsequente.

#### 7.17. CONDIÇÕES GERAIS:

7.17.1. Caso seja de interesse da Credenciada, e havendo disponibilidade de estrutura física no estabelecimento assistencial de saúde, poderá ser utilizada a referida estrutura para a execução das atividades relacionadas ao objeto, ficando a Credenciada responsável por disponibilizar todos os equipamentos necessários, realizar as adequações físicas eventualmente exigidas e fornecer a mão de obra compatível com os serviços a serem executados, sem qualquer ônus para o Credenciante. A utilização da estrutura do estabelecimento não exime a Credenciada da execução das atividades inerentes ao objeto nas unidades hospitalares, tais como, entre outras, a pesagem do enxoval, o controle operacional e os procedimentos necessários à adequada prestação dos serviços.

7.17.2. O processamento das roupas hospitalares será realizado nas dependências da Credenciada, compreendendo todas as etapas técnicas necessárias à transformação da roupa suja em roupa limpa e apta ao uso, incluindo, no mínimo: coleta, pesagem, separação e classificação da roupa suja; lavagem, desinfecção, centrifugação, secagem, calandragem, passadoria; reparos quando cabíveis; dobra, embalagem e transporte da roupa limpa até as unidades assistenciais, observadas rigorosamente as normas sanitárias e de biossegurança aplicáveis.

7.17.3. A roupa suja deverá ser coletada diariamente nas unidades geradoras, em horários previamente definidos em conjunto com cada unidade hospitalar, sendo vedada a coincidência com fluxos de transporte de medicamentos, alimentos, resíduos ou roupa limpa. Os fluxos de roupa suja e limpa deverão ser fisicamente segregados, com uso de recipientes, carrinhos e containers identificados, exclusivos e adequados a cada finalidade.

7.17.4. A Credenciada será responsável pela gestão integral do enxoval hospitalar, abrangendo atividades realizadas tanto em suas dependências quanto nas dependências das unidades hospitalares, incluindo: coleta da roupa suja nas unidades geradoras; acondicionamento e armazenamento em áreas de expurgo; pesagem e controle de envio para a lavanderia; recebimento, pesagem e armazenamento da roupa limpa; organização das rouparias central e setoriais; distribuição do enxoval aos setores assistenciais; controle de movimentação, uso e situação das peças; realização de inventários periódicos e gestão da vida útil do enxoval.

7.17.5. A quantidade de enxoval circulante deverá ser dimensionada e mantida pela Credenciada, considerando o consumo médio, a estimativa mínima de trocas diárias por leito e as particularidades assistenciais de cada unidade, podendo ser ajustada conforme variações de demanda, sem prejuízo à continuidade do serviço.

7.17.6. A execução do objeto deverá contemplar a implantação e a operacionalização de sistema informatizado de gerenciamento e rastreabilidade do enxoval hospitalar, obrigatoriamente baseado em tecnologia RFID (Identificação por Radiofrequência), ou tecnologia equivalente devidamente justificada, que permita a identificação das peças sem a necessidade de contato manual. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento e o controle, em tempo real, de toda e qualquer movimentação, localização e ocorrência relacionada ao enxoval, garantindo o registro de entradas, saídas, localização por setor, número de ciclos de lavagem, baixas por desgaste, perdas, evasões, inutilização ou fim de vida útil do enxoval, bem como a consulta e a emissão de relatórios gerenciais, referentes a:

a) quantitativo de enxoval disponível, de forma individualizada, na Rouparia Central, nas rouparias setoriais, nas unidades e setores assistenciais, bem como junto ao público usuário que faz uso do enxoval nos estabelecimentos assistenciais de saúde;

b) quantitativo de enxoval, kits de hotelaria, pacotes cirúrgicos e conjuntos privativos distribuídos e em circulação nas rouparias setoriais, unidades e setores assistenciais e junto ao público usuário, com registro das respectivas entradas, saídas e transferências entre os setores;

7.17.7. O sistema deverá assegurar a integridade, confiabilidade e rastreabilidade das

informações, permitindo o acompanhamento pela fiscalização contratual e subsidiando a tomada de decisões gerenciais.

7.17.8. Para tanto, a Credenciada deverá disponibilizar todos os equipamentos, dispositivos e recursos necessários à plena operacionalização do sistema de rastreabilidade, incluindo, entre outros, etiquetas ou chips de identificação, leitores, antenas, portais, balanças integradas e softwares de gestão, garantindo a geração de relatórios diários, mensais e gerenciais, destinados ao controle, fiscalização e apoio à tomada de decisões pelo Credenciante.

7.17.9. A Credenciada deverá, ainda, disponibilizar, instalar e manter, sem qualquer ônus para o Credenciante, as balanças destinadas ao controle do peso do enxoval, as quais deverão estar devidamente aferidas, acompanhadas de laudo de aferição válido por, no mínimo, 6 (seis) meses, devendo este ser renovado sempre que expirado. Deverá ser fornecida, no mínimo, uma balança na área suja, destinada ao controle, em quilogramas, da roupa suja coletada, e uma balança na rouparia, responsável pelo recebimento e controle das peças limpas. As balanças deverão ser digitais, possuir integração e comunicação direta com o sistema informatizado de controle e rastreabilidade do enxoval, possibilitando a geração de relatórios gerenciais de pesagem, bem como a impressão de etiquetas para identificação e controle das cargas.

7.17.10. A Credenciada deverá implantar controle de qualidade das peças em circulação, criar e aplicar estratégias para reduzir a evasão do enxoval da unidade de saúde.

7.17.11. A Credenciada deverá realizar acompanhamento do número de ciclos de lavagem de cada peça, para controle de sua vida útil. As peças deverão ser substituídas quando o número de ciclos de lavagem ultrapassar os seguintes parâmetros:

a) 65 ciclos para o enxoval cirúrgico;

b) 120 lavagens para o enxoval de hotelaria ;

7.17.12. Para a coleta, acondicionamento e transporte do enxoval sujo, a Credenciada deverá utilizar sacos de hamper descartáveis, confeccionados com material resistente e de qualidade compatível com o peso das roupas, de forma a evitar rompimentos durante a manipulação, transporte e descarte, assegurando condições adequadas de higiene, segurança e biossegurança.

7.17.13. Toda roupa limpa entregue deverá atender aos padrões de qualidade, higiene e biossegurança definidos pela Credenciante e pelas normas da ANVISA. Peças que apresentarem qualidade insatisfatória deverão ser imediatamente separadas e submetidas a novo processo de lavagem ou desinfecção, sem nova pesagem e sem qualquer ônus para a Administração.

7.17.14. Peças danificadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade, deverão ser reparadas em até 24 (vinte e quatro) horas. Peças consideradas fora do padrão aceitável deverão ser substituídas pela Credenciada, mediante confecção ou aquisição de novas peças, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sendo vedado qualquer repasse de custos à Credenciante.

7.17.15. É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos ou peças confeccionadas pela equipe de costura sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para os setores assistenciais.

7.17.16. A Credenciada deverá disponibilizar mão de obra técnica, operacional e administrativa devidamente capacitada, em número suficiente para garantir a plena execução dos serviços, observadas as normas trabalhistas, de segurança e saúde ocupacional. Todos os insumos, materiais, produtos químicos, equipamentos, mobiliários, veículos de transporte e sistemas necessários à execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da Credenciada.

7.17.17. Os equipamentos utilizados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da Credenciada,

incluindo substituição de peças sempre que necessário.

7.17.18. A Credenciada deverá garantir a não paralisação dos serviços, mantendo recursos sobressalentes de enxoval, equipamentos, insumos, transporte e pessoal. Deverá ser apresentado e mantido plano de contingência para situações emergenciais, tais como falta de água, energia elétrica, falhas operacionais, quebra de equipamentos, greves ou outras intercorrências, assegurando a continuidade dos serviços sem ônus adicional à Credenciante. Este deverá ser apresentados à Credenciante para aprovação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.

## 7.18. **DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA LAVANDERIA**

7.18.1. A Credenciada deverá elaborar, apresentar, implementar e cumprir integralmente o Manual de Procedimentos da Lavanderia, o qual deverá ser entregue no ato da assinatura do contrato, para análise e aprovação prévia do Credenciante, constituindo condição indispensável para o início da execução dos serviços. O referido Manual deverá contemplar, de forma detalhada e sistematizada, todas as rotinas operacionais, administrativas, técnicas e de controle, abrangendo, no mínimo, a estrutura organizacional da empresa, com a apresentação de organograma, quadro de pessoal, respectivas qualificações profissionais, atribuições e jornadas de trabalho; o fluxograma completo da circulação do enxoval no ambiente da lavanderia; a descrição dos uniformes utilizados, bem como dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e, quando aplicável, dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's. O Manual deverá descrever, ainda, de forma pormenorizada, as rotinas e fluxos de gestão do enxoval, compreendendo os procedimentos de coleta, pesagem, transporte e armazenamento da roupa suja, o recebimento, conferência e pesagem da roupa limpa, o armazenamento, separação e distribuição do enxoval, bem como a realização de inventários periódicos, com a definição clara de pontos de controle, responsabilidades, rotinas e periodicidade. Deverá constar, igualmente, o tempo aplicado em cada etapa do processamento das roupas, as rotinas de limpeza das rouparias, com indicação da frequência de execução, bem como a descrição dos equipamentos utilizados para a circulação das roupas nas dependências das unidades assistenciais.

7.18.2. O documento deverá contemplar, também, o conteúdo programático do programa de desenvolvimento e capacitação profissional dos colaboradores, bem como os procedimentos adotados pela empresa em relação à saúde ocupacional de seus funcionários, incluindo programas médicos de prevenção, vacinação, orientações e demais ações correlatas. Deverá integrar o Manual, ainda, a apresentação ou posterior entrega, nos prazos estabelecidos, da cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, em conformidade com a NR-07, e do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT, este último para os empregados que atuarem nas dependências do Credenciante, observados os prazos máximos de até **30 (trinta) dias após o início do contrato**, quando aplicável.

7.18.3. O Manual de Procedimentos da Lavanderia deverá servir como instrumento formal de padronização, controle, biossegurança, prevenção de infecções, saúde ocupacional e gestão do enxoval, ficando a Credenciada obrigada a cumpri-lo integralmente, bem como a promover suas atualizações sempre que necessário, mediante aprovação prévia do Credenciante.

## 8. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão através de Dotação Orçamentária provenientes da fonte 500/600.

## 9. **DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

9.1. Para fins de habilitação/credenciamento, exigir-se-á dos interessados a documentação relativa a:

- a) Habilitação Jurídica;

- b) Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- c) Qualificação Econômico-Financeira;
- d) Qualificação Técnica.

## 9.2. **Habilitação Jurídica:**

- 9.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.2.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.2.6. Os documentos previstos nos subitens 9.2.1 a 9.2.5, conforme o enquadramento societário da proponente, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 9.3. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- 9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente;
- 9.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 9.3.6. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.3.8. Prova de que a Credenciada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Administração Estadual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- b) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- c) Certidão negativa de restrição a contratações do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- e) Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do Piauí (CADUF);
- f) Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI.

9.3.9. As certidões mencionadas nas alíneas de "a" a "f" poderão ser substituídas por certidões consolidadas, conforme o caso.

#### 9.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e, conforme o caso demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.4.2. Certidão negativa de falência pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

#### 9.5. **Qualificação Técnica**

9.5.1. Para fins de habilitação técnica, os participantes deverão comprovar aptidão para a execução do objeto, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, incluindo, no mínimo, o processamento de roupas hospitalares, o fornecimento e/ou gestão de enxoval e a operação em estabelecimentos de saúde, em quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto da contratação;
- b) Comprovação de experiência mínima na prestação dos serviços de lavanderia hospitalar, pelo período mínimo de 01 (um) ano, por meio de atestados ou contratos firmados, em consonância com as exigências do objeto;
- c) Indicação formal do Responsável Técnico pela execução dos serviços, devidamente habilitado, com registro ativo no Conselho Profissional competente, compatível com as atividades de processamento de roupas hospitalares e gestão do enxoval, devendo integrar o quadro permanente da empresa ou manter vínculo formal com a licitante, conforme permitido pela legislação vigente;
- d) Declaração de disponibilidade de infraestrutura, equipamentos e sistemas necessários à execução do objeto, abrangendo, no mínimo, equipamentos industriais de lavagem, secagem, calandragem ou passadoria, sistemas de pesagem, transporte, bem como sistema informatizado de gestão e rastreabilidade do enxoval (RFID ou tecnologia equivalente);
- e) Comprovação de manutenção e calibração dos equipamentos críticos, especialmente das balanças utilizadas para medição do peso das roupas, por meio de laudos válidos, bem como declaração de que os equipamentos atendem aos requisitos técnicos, sanitários e de segurança exigidos pela legislação vigente;
- f) Comprovação de regularidade sanitária, mediante apresentação de Alvará de Licença Sanitária e Licença Ambiental de Operação (LAO), válidas e compatíveis com a atividade de processamento industrial de roupas

hospitais;

g) Declaração de atendimento às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, especialmente à Resolução RDC ANVISA nº 6/2012 e ao Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e Controle de Riscos (ANVISA), comprometendo-se a manter tais condições durante toda a vigência contratual.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

10.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com o contrato, seus anexos e as especificações técnicas relativas à prestação dos serviços contínuos de lavanderia hospitalar, incluindo o processamento das roupas, o fornecimento e a gestão do enxoval hospitalar.

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor(es) formalmente designado(s), registrando em relatório próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual, tais como falhas operacionais, descumprimento de padrões de qualidade, atrasos na coleta ou entrega, inconformidades sanitárias ou deficiências na gestão do enxoval, com indicação de datas e responsáveis, encaminhando-as à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Notificar formalmente a Credenciada acerca de quaisquer falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para sua correção e acompanhando a adoção das medidas necessárias à regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas contratualmente.

10.4. Efetuar o pagamento à Credenciada pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com os critérios de medição, prazos, forma e condições estabelecidos no contrato, após o devido atesto da execução pelos fiscais designados.

10.5. Garantir à Administração o direito de acesso às dependências dos estabelecimentos assistenciais de saúde atendidos e, quando necessário, às instalações operacionais da Credenciada, em horários previamente acordados, para fins de inspeção, avaliação técnica e fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, observadas as normas sanitárias, de segurança do trabalho e de confidencialidade das informações.

10.6. Manifestar-se expressamente sobre solicitações, comunicações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, adotando as providências administrativas cabíveis, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou que não guardem relação com a boa execução contratual.

10.7. Comunicar prontamente à Credenciada quaisquer irregularidades identificadas, especialmente aquelas que possam comprometer a continuidade dos serviços, a segurança sanitária, o controle de infecções ou o adequado funcionamento dos setores assistenciais.

10.8. Proceder às retenções tributárias legalmente exigíveis sobre os valores constantes das notas fiscais/faturas apresentadas pela Credenciada, quando cabíveis, nos termos da legislação vigente.

10.9. Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da Credenciada, em especial:

a) exercer poder diretivo, disciplinar ou hierárquico sobre os empregados da Credenciada, devendo a comunicação ocorrer exclusivamente por intermédio dos prepostos ou responsáveis formalmente indicados;

b) interferir na contratação, substituição ou gestão de pessoal da Credenciada;

10.10. Esclarecer que a Administração Pública não responderá por quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou de outra natureza assumidas pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculadas à execução do contrato, nem por danos

causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela Credenciada, seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando houver, nos termos da legislação aplicável.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

11.1. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência com zelo, eficiência, continuidade e regularidade, observando rigorosamente as normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas e legais aplicáveis aos serviços de lavanderia hospitalar, em especial a Resolução RDC ANVISA nº 6/2012, o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – ANVISA, bem como demais normas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária competentes.

11.2. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, incluindo instalações adequadas para o processamento de roupas hospitalares, equipamentos industriais compatíveis, devidamente regularizados, insumos, produtos químicos, sistemas informatizados de controle e rastreabilidade, transporte apropriado e mão de obra capacitada, garantindo condições adequadas de biossegurança, qualidade e rastreabilidade.

11.3. Executar o processamento das roupas hospitalares nas dependências da Credenciada, compreendendo todas as etapas técnicas previstas no Termo de Referência, desde a coleta, pesagem, separação e lavagem da roupa suja até a entrega da roupa limpa, dobrada, embalada e apta ao uso, assegurando o cumprimento dos padrões mínimos de qualidade e desempenho exigidos.

11.4. Realizar a gestão integral do enxoval hospitalar, incluindo o fornecimento, locação, controle de circulação, inventários periódicos, acompanhamento da vida útil das peças, controle de evasão, reparos, reposição e substituição de enxovais danificados ou desgastados, sem qualquer ônus adicional ao Credenciante.

11.5. Implantar, operar e manter sistema informatizado de rastreabilidade do enxoval, preferencialmente por tecnologia RFID ou equivalente, assegurando o controle em tempo real da movimentação das peças, ciclos de lavagem, perdas, evasões e baixas por desgaste, bem como a geração de relatórios técnicos e gerenciais para fins de fiscalização e controle.

11.6. Disponibilizar todos os equipamentos, mobiliários, balanças, leitores, chips, antenas, portais, softwares e demais dispositivos necessários à operacionalização do sistema de gestão e rastreabilidade do enxoval, responsabilizando-se por sua manutenção preventiva e corretiva, calibração e substituição sempre que necessário.

11.7. Garantir a execução contínua e ininterrupta dos serviços, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados e finais de semana, mantendo recursos sobressalentes de enxoval, equipamentos, insumos, transporte e pessoal, de modo a evitar qualquer paralisação ou descontinuidade.

11.8. Elaborar, apresentar e cumprir o Manual de Procedimentos da Lavanderia, contendo todas as rotinas operacionais, fluxos, programas de capacitação, medidas de biossegurança, controle de infecção, saúde ocupacional e gestão do enxoval, submetendo-o à aprovação do Credenciante antes do início da execução dos serviços.

11.9. Manter licenças, autorizações e registros obrigatórios válidos durante toda a vigência contratual, incluindo Alvará Sanitário, Licença Ambiental de Operação (LAO) e registro de Responsável Técnico no Conselho Profissional competente.

11.10. Facilitar o acesso do Credenciante às informações, relatórios, registros operacionais, indicadores de desempenho e documentos relacionados à execução dos serviços, sempre que solicitado para fins de fiscalização, auditoria ou acompanhamento contratual.

11.11. Comunicar imediatamente ao Credenciante qualquer ocorrência relevante que possa comprometer a qualidade dos serviços, a segurança sanitária, a continuidade da execução ou o adequado funcionamento dos estabelecimentos assistenciais de saúde.

11.12. Garantir que toda a equipe envolvida na execução dos serviços esteja

devidamente capacitada, uniformizada e equipada com os EPIs necessários, observando as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e biossegurança.

11.13. Abster-se de realizar qualquer cobrança direta ou indireta aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, sob qualquer título, relacionada aos serviços objeto desta contratação.

11.14. Preservar a imagem institucional do Credenciante, abstendo-se de práticas que possam comprometer sua reputação, credibilidade ou o adequado funcionamento da rede pública de saúde.

11.15. Manter absoluto sigilo sobre informações institucionais e operacionais, responsabilizando-se pela confidencialidade e uso ético das informações a que tiver acesso em razão da execução contratual.

11.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, preposto formalmente designado, com poderes suficientes para representá-la perante o Credenciante, responsabilizando-se pela interlocução direta com a fiscalização contratual, pela coordenação das atividades operacionais e pela adoção imediata das providências necessárias à regular execução dos serviços.

11.16.0.1. O preposto deverá possuir conhecimento técnico e operacional compatível com o objeto contratado, bem como disponibilidade para atendimento presencial ou remoto sempre que solicitado, inclusive em situações emergenciais, garantindo resposta célere às demandas relacionadas à execução dos serviços de lavanderia hospitalar.

11.16.0.2. A designação do preposto deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao Credenciante no início da execução contratual, contendo, no mínimo, nome completo, cargo, contatos atualizados e poderes de representação, devendo qualquer substituição ser previamente comunicada e formalizada, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

11.16.0.3. A atuação do preposto não exclui nem reduz a responsabilidade legal, técnica e administrativa da Credenciada pela execução integral do objeto contratual, permanecendo esta plenamente responsável por todos os atos praticados no âmbito da execução dos serviços.

11.17. Responder integralmente por quaisquer danos causados ao Credenciante, a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes de falhas na execução dos serviços, inclusive perdas, extravios ou evasões de enxoval.

11.18. A inadimplência da Credenciada quanto a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários ou comerciais não transfere à Administração Pública qualquer responsabilidade, nem poderá onerar o objeto contratual, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto do futuro contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) ou comissão de fiscais instituída pela Portaria SESAPI nº 4.303, de 19 de julho de 2023, ou outra que vier a substituí-la, em conformidade com os artigos 117 e 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao credenciado.

12.2. O fiscal do Contrato ou a comissão de fiscais anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.3. A comissão de fiscais ou o fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.4. Cabe ao Credenciado atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou da Comissão inerentes ao objeto desta contratação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Credenciante, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, que é total e irrestrita em relação à execução do contrato, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

12.5. A atividade de fiscalização não resultará, em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Credenciante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

### **13. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

13.1. A entrega do objeto dar-se-á de forma contínua, progressiva e ininterrupta, mediante a efetiva prestação dos serviços de lavanderia hospitalar, compreendendo o processamento das roupas, o fornecimento, a gestão e a rastreabilidade do enxoval hospitalar, observadas as condições, fluxos e rotinas previamente aprovados no Plano de Trabalho e no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde.

13.2. A entrega da roupa limpa deverá ocorrer diretamente nas rouparias das unidades assistenciais de saúde atendidas, devidamente acondicionada, separada por tipo de peça e natureza de uso, em condições ideais de reuso e em conformidade com as normas de biossegurança, respeitando os horários, fluxos e rotinas definidos, vedada qualquer coincidência com o transporte de medicamentos, alimentos, resíduos ou roupa suja.

13.3. A coleta da roupa suja deverá ser realizada diariamente nas unidades geradoras, em recipientes e carrinhos adequados, exclusivos e devidamente identificados, observando-se a segregação dos fluxos de roupa suja e limpa, bem como as normas sanitárias e orientações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH de cada unidade.

13.4. A aceitação dos serviços será realizada de forma provisória e definitiva, nos termos da legislação aplicável:

a) A aceitação provisória ocorrerá mensalmente, mediante verificação, pelo fiscal do contrato, do cumprimento das rotinas operacionais, da regularidade das coletas e entregas, da observância dos padrões de qualidade, do correto funcionamento do sistema de rastreabilidade do enxoval, da apresentação dos relatórios técnicos e da aferição dos quantitativos processados (kg de roupa suja), com registro em relatório próprio.

b) A aceitação definitiva dar-se-á após a confirmação de que os serviços foram executados em conformidade com as especificações contratuais, com os padrões sanitários exigidos e com os indicadores de desempenho pactuados, bem como após a correção de eventuais inconformidades apontadas na fase de aceitação provisória, sem prejuízo da aplicação de sanções, quando cabíveis.

13.5. Não serão aceitos, para fins de medição e pagamento, serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, tais como roupas com qualidade de limpeza insatisfatória, falhas na segregação de fluxos, atrasos injustificados na coleta ou entrega, inoperância do sistema de rastreabilidade, ausência de relatórios obrigatórios ou descumprimento das normas sanitárias, devendo tais inconformidades ser sanadas pela Credenciada, sem ônus adicional ao Credenciante.

13.6. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade da Credenciada pela qualidade dos serviços prestados, pela reposição de enxovais danificados, desgastados ou extraviados, pela correção de falhas identificadas posteriormente e pela observância integral das obrigações contratuais durante toda a vigência do contrato.

### **14. DA VISTORIA TÉCNICA**

14.1. Concluído o processo de credenciamento e previamente à formalização do

contrato, as instituições habilitadas poderão ser submetidas à visita técnica de vistoria, a ser realizada por representantes da Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI, formalmente designados, com a finalidade de verificar as condições técnicas, operacionais e estruturais para a prestação dos serviços, bem como de comprovar a veracidade das informações e documentos apresentados durante o procedimento de credenciamento.

14.2. A vistoria técnica não será pressuposto para habilitação, entretanto a divergência entre as informações prestadas pela instituição proponente e o relatório da vistoria técnica poderá acarretar a suspensão dos procedimentos relativos ao estabelecimento de contrato com a Secretaria Estadual de Saúde, sem prejuízo da imposição das penalidades previstas no instrumento.

14.3. A estrutura da Credenciada deverá estar em boas condições, ter espaço físico suficientes, bem como equipamentos para realização dos serviços.

## **15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, conforme o período indicado na cotação realizada via CRED SUS, seguindo as disposições dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que observados os critérios e condições previstos no artigo 107 da mesma lei.

15.2. Qualquer alteração ou modificação que importe na diminuição da capacidade operacional da Credenciada poderá ensejar a não prorrogação do contrato, a revisão das condições estipuladas ou a rescisão.

## **16. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

16.1. O Credenciamento estará vigente até disposição em sentido contrário a ser determinada pela autoridade competente.

16.1.1. Enquanto estiver vigente o credenciamento, fica permitido o cadastramento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas, em conformidade com inciso I, § único do artigo 79 da lei nº 14.133/2021.

16.2. A revogação deste credenciamento dependerá de prévia publicação, utilizando -se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

## **17. MEDIÇÃO DE PAGAMENTO**

17.1. A medição dos serviços será realizada de forma mensal, com base na quantidade efetivamente processada de roupas hospitalares, expressa em quilogramas (kg) de roupa suja, apurada por meio de balanças digitais disponibilizadas pela Credenciada, devidamente aferidas e integradas ao sistema informatizado de gestão e rastreabilidade do enxoval.

17.2. Para fins de medição, serão considerados exclusivamente os serviços efetivamente executados e aceitos, observados os registros de pesagem diária por unidade hospitalar, os controles de coleta e entrega, os relatórios gerados pelo sistema de rastreabilidade e o atesto do fiscal do contrato.

17.3. A Credenciada deverá apresentar, até o prazo definido contratualmente, relatório mensal de medição, contendo, no mínimo: quantitativo diário e mensal de roupas processadas por unidade; registros de pesagem; demonstrativo consolidado dos serviços prestados; indicadores de desempenho; e demais informações necessárias à verificação da regular execução do objeto.

17.4. O pagamento será efetuado após a aceitação provisória e o atesto dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada da documentação comprobatória exigida, observados os prazos, forma e condições estabelecidos no contrato e na legislação vigente.

17.5. Não serão objeto de medição ou pagamento os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, com os padrões sanitários exigidos ou com as

rotinas operacionais aprovadas, tais como roupas com qualidade de limpeza insatisfatória, falhas na segregação de fluxos, ausência de rastreabilidade, atrasos injustificados ou descumprimento de indicadores mínimos de desempenho, devendo tais inconformidades ser corrigidas pela Credenciada, sem ônus adicional para o Credenciante.

17.6. Eventuais ajustes decorrentes de retrabalho, nova lavagem, reparos ou reposição de enxovais, quando exigidos em razão de falhas na execução dos serviços, não gerarão direito a nova medição ou pagamento, por integrarem as obrigações da Credenciada.

17.7. O pagamento somente será devido após a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Credenciada, bem como após a realização das retenções tributárias cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. A Credenciada deverá encaminhar à Credenciante, até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, à documentação necessária para instrução dos processos de pagamento, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a Unidade demandante atestar a execução do objeto do contrato.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

18.4. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para imediata restauração de regularidade.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Credenciada providencie as medidas saneadoras.

18.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Credenciante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Credenciada, 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.

18.7. Persistindo a irregularidade, a Credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Credenciada a ampla defesa.

18.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Credenciada não regularize sua situação fiscal.

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

18.9.1. A Credenciada 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.

18.10. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente e diretamente em conta bancária da Credenciada, com base nos serviços executados, e apresentação da Nota Fiscal, juntamente com os relatórios citados no item 7 deste Termo de Referência.

18.11. A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação da efetiva prestação dos serviços e da regularidade fiscal e trabalhista da Credenciada.

## **19. DO DESCREDECIMENTO**

19.1. A SESAPI poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

19.2. O descumprimento de qualquer das condições previstas neste instrumento, bem como na Lei Federal nº 14.133/21, Lei Federal 8.080/90, na Lei Estadual 9.090/2008 e na Lei Complementar nº 907/2019 e suas alterações, ensejará o descredenciamento da entidade e a extinção do Contrato;

19.3. Também são situações passíveis de descredenciamento, assegurado o o contraditório e a ampla defesa:

- a) Não atendimento à convocação para os serviços;
- b) Descumprimento do disposto no item 5.4.3, quanto à recusa do atendimento da demanda;
- c) Descumprimento do prazo de assinatura do contrato estabelecido neste instrumento.

19.3.1. A empresa descredenciada estará impossibilitada de contratualizar com a SESAPI através do presente Credenciamento pelo prazo de 1(um) a 12 (doze) meses, conforme a gravidade do fato, podendo ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

19.4. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante aviso escrito, desde que requerido com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;

19.5. A SESAPI poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

19.6. O Credenciado ou a Administração poderão denunciar o Credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente ou no interesse do Credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa

19.7. Se for conveniente para a Administração, a Secretaria de Estado da Saúde do Piauí poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação do objeto deste Termo de Referência.

## **20. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

20.1. Constituem motivos para extinção do Contrato o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como, os motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas cominadas neste Termo de Referência.

20.2. A extinção do Contrato, a ser determinada pela Secretária de Estado da Saúde do Piauí e exarada no processo administrativo competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial seus arts. 138 e 139.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. A Credenciada que cometer qualquer das infrações aqui discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativa, conforme previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado do Piauí e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.2. **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

21.3. **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá a 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do contrato, pelo atraso na execução da ordem de serviço.

21.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a Credenciada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

21.5. Na hipótese de a Credenciada não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a SESAPI inscreverá o valor em dívida ativa.

21.6. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Estado do Piauí, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado do Piauí-CADUF, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

21.6.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

21.6.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.6.4. Não atender às autorizações de serviços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido no edital;

21.6.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

21.7. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

21.7.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

21.7.2. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

21.7.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

21.7.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

21.8. É admitida a reabilitação da Credenciada perante o Estado do Piauí, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e,

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

21.9. Além das penalidades citadas, a Credenciada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Estado do Piauí- CADUF e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

21.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração desta Secretaria de Estado da Saúde, a Credenciada, conforme o caso, poderá ficar isenta das penalidades mencionadas.

21.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

21.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADUF.

(Assinado e datado eletronicamente)

**Rafael Alencar Soares de Souza**

Superintendente da SUGMAC/SESAPI

#### Aprovação do Termo de Referência

Após análise do presente Termo de Referência relativo ao credenciamento de empresas empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, compreendendo o processamento de roupas hospitalares nas dependências da Credenciada, o fornecimento, locação e gestão do enxoval hospitalar, bem como a implantação e operacionalização de sistema de rastreabilidade do enxoval, para atender todas as unidades hospitalares da rede estadual de saúde sob gestão da Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com fundamento legal no Art. 79, inciso I, da lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes, **APROVO:**

(Assinado e datado eletronicamente)

**Dirceu Hamilton Cordeiro Campelo**

Secretário de Estado da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **DIRCEU HAMILTON CORDEIRO CAMPÊLO - Matr. 444900-2, Secretário de Estado da Saúde**, em 12/03/2026, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL ALENCAR SOARES DE SOUZA - Matr.0445269-X, Superintendente de Gestão de Média e Alta Complexidade**, em 12/03/2026, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0022952597** e o código CRC **29D23B90**.

