



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM, PASSADORIA E HIGIENIZAÇÃO DE JALECOS E ROUPARIA DO SERVIÇO MÉDICO E ODONTOLÓGICO

1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem de roupas utilizadas em serviços de saúde (**jalecos, lençóis lisos e com elástico, campos cirúrgicos, toalhas de rosto, fronhas, colchas cobre-leito**), da Coordenadoria Médica e Odontológica deste Tribunal.

2. JUSTIFICATIVA

Faz-se necessária a contratação do serviço acima para proporcionar condições essenciais de higiene na roupa utilizada na realização das atividades do Serviço Médico e Odontológico do TRE-TO, tendo sempre como base as normas preceituadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA.

3- ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1. Das Peças e Formação de Preços

3.1.1. Deverão ser considerados para fins de apuração da melhor proposta de preços, os itens constantes na planilha de custo e formação de preço, **considerando-se a lavagem da totalidade dos itens de acordo com a periodicidade máxima estimada no mês**, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtde	Periodicidade Estimada no Mês	Valor Unitário	Valor Total Mensal do Item
1	Cobre-leito	4	1		
2	Lençol liso	10	2		
3	Lençol c/ elástico	10	2		
4	Fronha	15	2		
5	Toalha de rosto	8	3		
6	Campo cirúrgico	4	1		
7	Jaleco feminino	10	3		
8	Jaleco masculino	10	3		
9	Camisola	1	1		
Valor Total Mensal					

3.1.2. Nos preços cotados, deverão obrigatoriamente estar inclusos todos os custos relativos a mão-de-obra e materiais utilizados, bem como o transporte de ida e volta do material, encargos sociais, despesas com pessoal, assim como todo e qualquer custo eventual que decorra da execução do serviço;

3.1.3. A contratação levará em consideração o menor valor anual estimado apurado com base na planilha de custo disposta no item 3.1.1..

3.1.4. As lavagens excedentes ao quantitativo mínimo mensal previsto serão pagas com base no valor unitário de cada peça.

3.2. Da Retirada e Entrega das Peças

3.2.1. A coleta e entrega das roupas deverá acontecer nas segundas e quintas-feiras, no horário das 14:00 às 18:00h, na Seção de Planejamento e Apoio Administrativo SEPAD/COMED;

3.2.2. Em casos de intercorrências com material biológico a contratada deverá recolher a roupa suja no prazo de até 4(quatro) horas úteis após ser comunicada pela Seção de Planejamento e Apoio Administrativo SEPAD/COMED;

3.2.3. A cada retirada das peças, a contratada deverá entregar uma relação contendo descrição e quantidade das mesmas;

3.2.4. A cada devolução das peças, a contratada deverá entregar uma relação contendo descrição e quantidade das mesmas, que terá sua conformidade verificada com a relação a que se refere o subitem 4.2.3;

3.2.5. No ato do recebimento das roupas já higienizadas, o setor responsável fará a conferência se os serviços foram prestados à contento, devendo a contratada corrigir as possíveis falhas apontadas em até 24 horas.

3.2.6 Todas as roupas entregues à contratada serão listadas em rol próprio do setor responsável pela fiscalização do contrato, discriminando o tipo e a quantidade, responsabilizando-se a contratada pela devolução, das peças no mesmo estado de conservação e sem manchas, devidamente lavadas, higienizadas e passadas.

3.3. Dos Serviços

3.3.1. Os serviços consistirão na coleta, lavagem e passagem das roupas utilizadas pela serviço médico e odontológico do TRE-TO, com periodicidade de duas vezes por semana.

3.3.2. Os serviços deverão ser executados nas instalações da empresa vencedora, e os produtos utilizados na sua execução deverão estar de acordo com as especificações das peças coletadas, evitando-se danos e desgastes excessivos.

- 3.3.3. As peças deverão ser lavadas e passadas, entregues acondicionadas e embaladas pela empresa vencedora, de forma que o transporte não altere as características do material e a qualidade do serviço.

4- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 A vigência da contratação dos serviços será de 12(doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos limites da lei 8.666/93.

5- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Coletar, lavar, passar e entregar as peças objeto deste Termo, após a solicitação do fiscal do contrato, nas formas dispostas nos itens 4.2 e 4.3 deste Termo.
- b) Proceder a retirada e entrega das peças na Seção de Planejamento e Apoio Administrativo SEPAD/COMED, no endereço: **Quadra 202 Norte, Av. Teotônio Segurado, Conjunto 01 Lotes 1 e 2, PLANO DIRETOR NORTE - PALMAS – TO CEP: 77.006-214.**
- c) **Vistoriar as peças no momento da coleta e entrega das mesmas, na presença do fiscal do contrato, indicando os defeitos, quanto existirem;**
- d) Substituir as peças danificadas (ex: queimadas, manchadas, rasgadas) ou extraviadas por outras com as características e de qualidade igual ou superior, com a devida avaliação do fiscal do contrato;
- e) A reposição de peças novas deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos. Na impossibilidade de assim o cumprir, a justificativa deverá ser feita por escrito, à Coordenadoria Médica, em documento onde constará o motivo da prorrogação dos prazos determinados, bem como o dia e hora em que as novas peças serão repostas;
- f) Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os produtos químicos e equipamentos necessários para o processamento das roupas, dentro dos prazos necessários ao desenvolvimento das atividades, observando o manual técnico da ANVISA como embasamento;
- g) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas em decorrência da prestação dos serviços, sem qualquer ônus ao TRE-TO;
- h) Manter pessoal especializado para a execução dos serviços, devidamente identificados, sendo vedada a transferência a outrem, por qualquer forma, da responsabilidade pela realização do objeto deste termo;
- i) Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato, quando verificar condições inadequadas para a prestação do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- j) Encaminhar, mensalmente, as Notas fiscais de Serviços, compreendendo os quantitativos dos serviços efetivamente executados;
- k) Providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pelo Tribunal, quanto à execução dos serviços.
- l) Disponibilizar ao TRE-TO números de telefones, e-mail, fax ou outra facilidade para abertura de chamados.
- m) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato;
- b) Executar a fiscalização e controle da execução dos serviços;
- c) Efetuar o pagamento à contratada, consoante as condições estabelecidas no contrato.

7 - PAGAMENTO

7.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de Ordem Bancária, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em 01 (uma) via, devidamente atestada pela Seção de Planejamento e Apoio Administrativo SEPAD/COMED;

7.2. A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da conta corrente e agência bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária, além do número da nota de empenho.

7.3. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

8 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A Assistente de Chefia da Seção de Planejamento e Apoio Administrativo SEPAD/COMED, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

Palmas -TO, 12 de novembro de 2014.

Seção de Planejamento e Apoio Administrativo/COMED