



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

### ANEXO II - 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 coleta e higienização 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;

3.2.2.1. Nestes casos a SEPAD providenciará a devida autorização para o acesso da contratada no prédio do TRE-TO, bem como disponibilizará um responsável para a entrega da roupa suja;

3.2.3. A roupa suja a ser retirada pela contratada, deverá estar acondicionada em saco *hamper*, onde permanecerá até a sua chegada ao serviço de processamento.

3.2.3.1. Deverá conter no saco *hamper*, etiqueta discriminando a especificação e quantidade de roupas, devidamente vistada pela SEPAD/COMED;

3.2.3.2. A cada retirada das peças, a Contratante deverá entregar uma relação contendo descrição e quantidade das mesmas, de acordo com a etiqueta anexada no saco *hamper*;

3.2.3.3. 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 anterior;

3.2.3.4. Qualquer divergência constatada pela contratada, entre a relação contida na etiqueta e a conferência no ato da abertura do saco *hamper*, deverá ser imediatamente comunicada a SEPAD/COMED;

3.2.4. 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.

3.2.5 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, quando 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**

8.1. 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;