



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 - FMS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2227/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 - FMS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa, com fornecimento em comodato de enxoval hospitalar e sistema de monitoramento e rastreabilidade de peças, incluindo os serviços de coleta, processamento (lavagem, desinfecção e secagem), acondicionamento e entrega, destinados ao Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas e à Unidade de Pronto Atendimento – UPA pertencentes ao Município de Mata de São João/BA.

DATA DA LICITAÇÃO: 20 de março de 2026

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: até 20 de março de 2026 às 08h59min.

INÍCIO DA SESSÃO: 09h:00min.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitanet.com.br

BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 714/2023, de 31 de outubro de 2023, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal n. 257 de 25 de maio de 2022 e Decreto Municipal nº. 454/2024 de 05 de julho de 2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

PARTICIPAÇÃO: AMPLA

UNIDADE SOLICITANTE: SESAU – Secretaria de Saúde

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE (1 LOTE)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADO

PRAZO DE VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL: 12 (DOZE) MESES

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 490.750,00 - QUATROCENTOS E NOVENTA MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS)

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Mata de São João, por meio do Fundo Municipal de Saúde, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **Menor Preço por lote**, formado por itens, por meio do site www.licitanet.com.br, regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 714/2023, de 31 de outubro de 2023 (quando couber), Decreto Municipal n. 257 de 25 de maio de 2022 e Decreto Municipal nº. 454/2024 de 05 de julho de 2024, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no item 1.1, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.3. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do *site* descrito no item 1.1.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema da LICITANET, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em [https://portal.licitanet.com.br/no menu ajuda/manuais](https://portal.licitanet.com.br/no%20menu%20ajuda/manuais) ou pelo telefone (34)2512-6500 opção 2.

3. OBJETO

3.1. Constitui o **objeto** da presente licitação a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa, com fornecimento em comodato de enxoval hospitalar e sistema de monitoramento e rastreabilidade de peças, incluindo os serviços de coleta, processamento (lavagem, desinfecção e secagem), acondicionamento e entrega, destinados ao Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas e à Unidade de Pronto Atendimento – UPA pertencentes ao Município de Mata de São João/BA.

3.2. No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e na plataforma da LICITANET, prevalecerá a descrita neste edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/D5EB-031C-E518-1D18> e informe o código D5EB-031C-E518-1D18





4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. empresas em regime de sub-contratação ou, ainda, em consórcio, observando, para tanto, a disposição do art. 122, §3º da Lei 14.133/2021.

4.6.2. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

4.6.3. empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.6.4. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Prefeitura de Mata de São João e/ou quaisquer outros órgãos/entidades deste Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário do Município;

4.6.5. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.6.6. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

4.6.7. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

4.6.8. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.9. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Instrumento Contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.10. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.11. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Instrumento Contratual agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. As microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo 4º do seu art. 3º.

4.7.1 A comprovação de que trata o subitem 4.7, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através desse documento:

- a) Certidão simplificada da junta comercial.

5. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA LICITANET

5.1. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

5.1.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>.





5.1.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

5.2. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu (ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Mata de São João/BA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.2.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

5.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

5.8. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Mata de São João/BA por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.9. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.10. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>.

5.11. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.

5.12. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.13. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da **Declaração de ME/EPP** não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

5.13.1. O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

5.14. O(A) licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu(ua) representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhado do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília. A proposta a ser encaminhada por meio do Sistema poderá obedecer ao modelo do Anexo I deste Edital.

6.1.1. A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

6.2. Como requisito para a apresentação da proposta, **a licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de **outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021**:

6.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

6.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

6.2.3. 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;

6.2.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá prosseguimento no certame, para aquele item;





6.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.4. A falsidade da declaração de que trata o item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.7. Em sua **proposta eletrônica**, a licitante deverá:

6.7.1. informar o preço unitário do(s) lote (s), para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

6.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

6.7.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

6.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

6.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 6.8.1;

6.8.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser o indicado pelo Pregoeiro no sistema Licitanet.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, portanto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos com prorrogações.

7.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.10.4. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.





7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.17.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.17.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.17.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.17.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.18.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.18.2. empresas brasileiras;

7.18.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.18.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.





7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.22. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

8. DO ENVIO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

8.2. A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar a **proposta final** escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **2 (duas) horas subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema**, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

8.2.1. o conteúdo da **Proposta de Preços Escrita** deverá dispor:

- Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais;
- apresentar a marca/modelo do produto ofertado, quando couber, constar no campo.
- A proposta de preços deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- A proposta de preços deverá conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- A proposta de preços deverá conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Mata de São João sem quaisquer ônus adicionais.
- A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.
- A licitante deverá apresentar em conjunto com a Proposta de Preços, as seguintes declarações:**

- DECLARAÇÃO** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que **nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas relativas aos serviços**, mão-de-obra, encargos trabalhistas, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do instrumento contratual;
- DECLARAÇÃO**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, **que os serviços atendem todas as exigências do Edital relativas à especificação e características, inclusive técnicas**;
- DECLARAÇÃO**, indicando **do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Instrumento Contratual**, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente;
- DECLARAÇÃO** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação;
- DECLARAÇÃO** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes**, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido;
- DECLARAÇÃO**, sob as penas da Lei, de que **inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação**;
- DECLARAÇÃO** de que **não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos**, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).
- DECLARAÇÃO** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, **informando que entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Mata de São João**.

8.2.1.1. Apresentar juntamente a sua proposta de preço uma planilha de todos os custos envolvendo o referido serviço, conforme modelo de tabela abaixo:

Descrição	PERCENTUAL
SERVIÇOS/ MÃO DE OBRA	
MATERIAIS DE CONSUMO/ INSUMOS	
EQUIPAMENTOS	
FRETE	
TRIBUTOS	
OUTROS *	
PERCENTUAL TOTAL	100%



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br





--	--

8.2.1.2. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas das licitantes convocadas para sua apresentação, após a fase de envio de lances.

8.3. O(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.3.1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

8.3.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

8.4. Será **desclassificada** a proposta que:

8.4.1. conter vícios insanáveis;

8.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no edital;

8.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.5. Para a aquisição de bens é indício de inexequibilidade valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública, a qual só será declarada após diligência que comprove que o custo ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, garantida manifestação do licitante.

8.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro(a) através do sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.8. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) verificará a documentação de habilitação das licitantes conforme disposições do Item 9.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

9.1.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

9.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente vencedora (arrematante), por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, **no prazo de até 02 (duas) horas subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

9.1.3. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet.

9.1.4. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de **90 (noventa) dias após sua emissão.**

9.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

9.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas escritas.

9.2.3. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.2.4. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.





9.2.5. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

9.3. O(a) Pregoeiro(a) poderá, sob o amparo do que estabelece o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, exigir que a licitante apresente Nota Fiscal comprobatória do fornecimento indicado em atestados de qualificação técnica por ela apresentados. A falta de comprovação sujeita o responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.4. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

9.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data em que for declarado vencedor, para regularização dos documentos.

9.4.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação e a adoção dos procedimentos especificados no subitem 13 deste edital.

9.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem 9.2.

9.6. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 9.2:

9.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.6.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

9.6.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

9.6.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

9.6.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

9.6.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

9.6.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

9.7. Dos documentos que compõem a habilitação:

9.7.1. Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;
- e) Apresentação de documentação do representante legal (documento de identificação, com foto) com poderes específicos para assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.7.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).
- f) Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº 123/06.

9.7.3. Da Qualificação Técnica:



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/D5EB-031C-E518-1D18> e informe o código D5EB-031C-E518-1D18





- a) Comprovação através da apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando atividade pertinente e compatível, em características com o objeto desta licitação;
- b) Alvará ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente, referente à lavanderia responsável pelo processamento das roupas;
- c) Autorização de Funcionamento ou documento equivalente, quando exigido pela legislação sanitária.

9.7.4. Da Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, **vedada** a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a.1) Quando da apresentação de balanço patrimonial físico na forma da lei, a comprovação da Qualificação Econômico Financeira deve ser da seguinte forma:

- Balanço patrimonial dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**;
- Demonstração de Resultado dos Exercícios;
- Assinado pelo contador e representante legal da empresa;
- Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
- Registrado na Junta Comercial.

a.2) Quando da apresentação de balanço patrimonial digital na forma da lei, a comprovação da Qualificação Econômico Financeira deve ser da seguinte forma:

- Balanço patrimonial dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**;
- Demonstração de Resultado dos Exercícios;
- Assinado digitalmente pelo contador e representante legal da empresa;
- Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
- Recibo emitido pelo sistema público.

9.7.4.1. Os Itens acima indicados não se aplicam ao MEI - Micro Empreendedor Individual, logo dispensados de tais requisitos, conforme o disposto na Lei nº 10.406/2002, arts. 970 e 1.179, §2º, que assegura tratamento favorecido ao mesmo.

9.7.4.2. A empresa licitante que ainda não tenha completa do seu primeiro ano de exercício fiscal, terá sua capacidade econômico-financeira comprovada por meio da apresentação do Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

9.7.4.3. Os documentos referidos item 9.7.4 "a" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.7.5. Apresentar **Certidão de concordata e falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, devidamente válida à data da sessão.

9.7.6. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.7.6.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.7.6.2. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ter ciência de que no momento da assinatura do Instrumento Contratual deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

9.7.6.3. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do Instrumento Contratual deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.7.7. O Certificado de Registro Cadastral – CRC (do Estado da Sede da Licitante), devidamente atualizado, emitido até 90 (noventa) dias antes da data da licitação, **substitui** os documentos indicados nos subitens 9.7.1 ("a" à "d") à 9.7.2 "a".

9.7.8. O Certificado de Registro Cadastral – CRC (do Estado da Sede da Licitante), devidamente atualizado, substituirá o Atestado solicitado no subitem 9.7.3, caso o objeto da licitação esteja contemplado nos Códigos das Famílias de Materiais ou Serviços para os quais a empresa está apta a fornecer.

9.7.9. Na apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC (do Estado da Sede da Licitante) em substituição ao subitem 9.7.3, poderá ser solicitado documentos complementares para verificação da similaridade do objeto da licitação com o atestado

9.10. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br





- 1) **Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:**

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

10.1.1. recurso hierárquico em face de:

1. julgamento das propostas;
2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
3. anulação ou revogação da licitação;
4. extinção do contrato (caso firmado), quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

10.1.2. pedido de reconsideração, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

10.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

10.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

10.2.1.1. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

10.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

10.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

10.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

10.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

10.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail recursosduvidaspmsj@gmail.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

10.5.1. A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

10.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

10.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. PREÇO, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

12.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

12.3. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei nº. 1015/2025.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/D5EB-031C-E518-1D18> e informe o código D5EB-031C-E518-1D18





FOLHA DE INFORMAÇÃO

Processo Administrativo n.º2227/2026

Informamos a dotação orçamentária, solicitada no presente processo, com o valor de R\$490.750,00, de acordo com as demonstrações a seguir:

➤ Lei nº1015/2025:

U. O.	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
10.00 SESAU 10.01 FMS	10	302	004	2040	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ATENÇÃO ESPECIALIZADA A SAÚDE – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	3.3.90.39.99	500

12.4. O pagamento será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após a liquidação realizada pelo Fundo Municipal de Saúde - FMS/PMSJ, por meio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes da proposta e com as demais exigências administrativas em vigor;

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

12.6. Poderá ser descontada do valor pago à CONTRATADA a quantia referente à eventual penalidade contratual aplicada;

12.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida em Razão do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ: 11.144.137/0001-36) e deverá constar informações referente ao Recurso que fará face a despesa.

12.8.1. No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

12.8.1.1. No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

12.8.1.2. A não apresentação das comprovações acima assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

12.8.1.3. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários e trabalhista, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

12.8.1.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

12.8.1.5. Para liquidação, a nota fiscal deve ser composta por:

- Dados do contratado;
- Dados da contratante;
- Valores referente as Retenções Tributárias.
- Quanto a situação tributária, a nota fiscal deverá ser acompanhada pelos equivalentes instrumento de cobrança munido de suas comprovações quanto a sua situação fiscal, conforme art. 68 da Lei 14.133/2021. Sedo constatado pendências/irregularidade, a contratada terá um prazo de 05 (dias) úteis, para sua regularização.

12.8.1.6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- As medições dos serviços serão realizadas mensalmente, ao final de cada período de referência, mediante a elaboração de boletim de medição, no qual constará a quantidade, em quilogramas (Kg), de peças higienizadas no período. O Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas e a Unidade de Pronto Atendimento – UPA, por meio de seus responsáveis designados, poderão recusar, total ou parcialmente, os serviços que não estejam em conformidade com o Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, higiene e acondicionamento das peças, devendo a ocorrência ser devidamente registrada.
- Para fins de medição e pagamento, será considerado o peso, em quilogramas (Kg), da roupa suja no momento do seu recolhimento na unidade de armazenamento da CONTRATANTE, em cada unidade assistencial. A produção mensal indicada possui caráter estimativo e poderá sofrer variações em função da taxa de ocupação das unidades, do perfil dos pacientes atendidos e da demanda assistencial.
- O pagamento será efetuado mensalmente, com base no quantitativo efetivamente executado e devidamente medido no período correspondente.

13. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. A prestação dos serviços deverá ser executada no mínimo 07 (sete) dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, conforme periodicidade e horários previamente estabelecidos pela Contratante, de modo a assegurar o fornecimento contínuo de roupas limpas e a manutenção ininterrupta da assistência hospitalar.

13.1.1. A empresa contratada será responsável pela retirada das roupas sujas nas dependências do Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas, localizado na Rua Maurílio F. Moreira, nº 1 – Centro, Mata de São João/BA, CEP 48280-000, realizando o transporte até sua base.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br





operacional, onde deverá proceder à lavagem, higienização, desinfecção, secagem e acondicionamento, em conformidade com as normas sanitárias e técnicas vigentes.

13.2. Após o processamento, a contratada deverá devolver as roupas devidamente limpas, higienizadas e acondicionadas ao Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas, dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a reposição adequada e contínua do enxoval hospitalar necessário ao pleno funcionamento da unidade

13.3. Os serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidos:

a) provisoriamente, pelo fiscal técnico e gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente, previamente definidos no Instrumento Contratual;

b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

▪ 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 Instrumento Contratual, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

14. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

14.1. Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

14.1.1. Caso seja necessário o **ajuste da proposta de preços**, a licitante Vencedora deverá atender a **variação de percentual** do valor proposto e vencedor em conformidade sua **Proposta Inicial**, observando tal variação também em relação aos **valores unitários propostos**.

14.1.2. Prestar os serviços, rigorosamente, nas especificações constantes no **Anexo I**, parte integrante e indissociável deste Edital;

14.1.3. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

14.1.4. Não transferir, totalmente o objeto desta licitação;

14.1.5. Comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

14.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Instrumento Contratual oriundo desta Licitação, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;

14.1.7. Manter-se, durante toda a execução do Instrumento Contratual oriundo desta Licitação, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.8. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão dos serviços, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMMSJ, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência;

14.1.9. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.1.10. Responsabilizar-se por todo o ônus referente à prestação dos serviços e locação dos produtos;

14.1.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes à prestação dos serviços e locação dos produtos, bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s).

14.1.12. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Administração e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Administração.

14.1.13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa com Fornecimento em Comodato de Enxoval Hospitalar, com sistema de monitoramento/rastreabilidade, compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem e entrega, envolverá o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso.
- Entende-se por ideais condições de uso, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009;
- O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada;
- A Contratada deverá assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos nos hospitais.
- A Contratada deverá assegurar a quantidade de mudas necessárias à operacionalização dos serviços com até 03 (três) dias úteis de antecedência ao início da prestação, de forma que, deverá no decorrer da execução do serviço, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de início do contrato, colocar todo enxoval necessário.
- A Contratante deverá prever uma reserva técnica, à disposição do serviço de rouparia, para o atendimento de possíveis intercorrências; não sendo considerado esse quantitativo para fins de reposição gradativa no início da prestação dos serviços pela contratante.





- Devendo a Contratada repor em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de início do contrato, completando as 05 (cinco) mudas.
- Caberá à Contratada em conjunto com a Contratante, determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente, em acordo prévio entre as partes, com base no consumo médio de roupas utilizadas, bem como o quantitativo médio estimado, devendo, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária:
- Enxoval hospitalar cirúrgico: 5 (cinco) mudas, sendo que sempre deve haver:
 - 01 (um) conjunto ou peça em uso;
 - 01 (um) conjunto ou peças em qualquer fase do ciclo (processamento, ou suja ou limpa na rouparia);
 - 01 (um) conjunto ou peça suja;
 - 02 (dois) conjuntos ou peças na rouparia da Unidade.
- Enxoval hospitalar: 5 (cinco) mudas, sendo:
 - 01 (um) conjunto ou peça em uso;
 - 01 (um) conjunto ou peça em fase de processamento;
 - 01 (um) conjunto ou peça suja;
 - 02 (dois) conjuntos ou peças na rouparia da Unidade.
- O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:
 - Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;
 - Pesagem e Retirada da roupa suja;
 - Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
 - Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
 - Lavagem da roupa suja;
 - Secagem e calandragem da roupa limpa;
 - Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
 - Separação e embalagem da roupa limpa;
 - Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
 - Coleta da roupa suja no setor de expurgo das Unidades;
- Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar na unidade hospitalar 03 (três) equipamentos listados abaixo, os quais, ao final da relação de prestação do serviço são de propriedade da Contratada.
- Balança digital com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o Contratante;
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas
- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner, com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos, devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
- O recolhimento das roupas suja as deverá ocorrer, dentro dos horários e periodicidade preestabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;
- As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- 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;
- 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 roupa suja:
 - O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada;
 - A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;
 - Deverá ser elaborado relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia – em kg, e anotação das ocorrências, se houver.
 - Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;
 - O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
 - Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.
- Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada:
 - O transporte da roupa suja da unidade do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga, conforme resolução da RESOLUÇÃO – RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012;
 - A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgar necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.
 - Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
 - O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde;
 - A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;
 - 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;
 - Com a finalidade de prevenir acidentes e dispersão de micro-organismos para o ambiente, trabalhadores e pacientes, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível;
 - Para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas cuidadosamente, sem apertar e nem recolher várias peças de uma vez, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfuro cortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros.
 - Nessa área deve ser provido um recipiente rígido para o descarte de material perfuro cortante e outro para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura seja encontrado junto com a roupa suja;
 - Lavagem das roupas:





- A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH – Comissão 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;
- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada;
- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- Secagem e calandragem da roupa limpa:
- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:
- As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;
- As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 02 (duas) vias, para a Diretoria Hospitalar do Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa;
- As peças impróprias para uso, roupas que estejam mal lavadas, rasgadas, precisando de reparo, não deverão ser pesadas junto com a roupa suja, uma vez que, esse quilo (KG) já foi pago.
- Separação e embalagem das roupas limpas:
- No procedimento final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do Contratante;
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.
- A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:
- O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas;
- A roupa processada deve ser entregue, pela Contratada, separada por tipos de peças e/ou natureza de uso;
- O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado, ou no caso da roupa embalada em sacos plásticos e/ou tecido, poderá ser transportado em carros abertos;
- Deverá ser apresentado relatório pela Contratada, para aprovação expressa da Contratante e validação do mesmo;
- 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;
- O funcionário da Contratada, responsável pela entrega do enxoval limpo, deverá permanecer na Unidade, na presença tanto do funcionário do preposto do setor de rouparia quanto de um funcionário da Contratante, a fim de que sejam conferidas as conformidades dos quantitativos indicados no documento, e os quantitativos de itens entregues efetivamente na Unidade ar;
- Havendo divergências de quantitativos, entre o indicado no documento e o efetivamente entregue, deverá ser relacionado ao lado de cada item, a quantidade recebida, além de ser expressamente colocada uma observação sobre a ciência tanto do Contratante quanto da Contratada, acerca divergência encontrada, bem como assinadas por ambos (Contratante e Contratada);
- Imperioso destacar, que a assinatura deverá conter o nome completo legível, por extenso, dos funcionários da Contratada e da Contratante que atestarem o documento;
- Os relatórios acima especificados deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
- As roupas entregues, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o Contratante;
- Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.
- Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval:
- Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária, de acordo com a demanda nas dependências da Unidade, conforme o que se segue:
- Os prestadores de serviços colocados à disposição do Hospital para a coleta do enxoval na Unidade de Rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- A prestação dos serviços deverá ser executada no mínimo 07 (sete) dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, conforme periodicidade e horários previamente estabelecidos pela Contratante, de modo a assegurar o fornecimento contínuo de roupas limpas e a manutenção ininterrupta da assistência hospitalar.
- A empresa contratada será responsável pela retirada das roupas sujas nas dependências do Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas, localizado na Rua Maurílio F. Moreira, nº 1 – Centro, Mata de São João/BA, CEP 48280-000, realizando o transporte até sua base operacional, onde deverá proceder à lavagem, higienização, desinfecção, secagem e acondicionamento, em conformidade com as normas sanitárias e técnicas vigentes.
- Após o processamento, a contratada deverá devolver as roupas devidamente limpas, higienizadas e acondicionadas ao Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas, dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a reposição adequada e contínua do enxoval hospitalar necessário ao pleno funcionamento da unidade
- Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a manutenção dos equipamentos em comodato sem ônus para o Contratante.
- A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente fizer necessário e sem ônus para o Contratante.
- Fica reservado ao Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar de modelo disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade apresentado no adendo deste caderno;
- 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 serviço de rouparia através de protocolo.
- Fica a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.





- 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 da Unidade 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.
- Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.
- A Contratada deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos ao Contratante.
- É responsabilidade da Contratada observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, 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;
- A Contratada deverá assumir, sem ônus para o Contratante, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.
- Deverão ser fornecidas aos pacientes as roupas, diariamente, por pacotes, objetivando um controle mais eficaz das roupas em circulação.
- Visando evitar um possível desabastecimento e/ou abastecimento insuficiente na Rede, a Contratada deverá injetar os itens/peças solicitadas no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, em caráter emergencial, para o bom andamento na execução dos serviços.
- Adequação do Modelo de Execução à Realidade do Hospital Municipal e da UPA.
- Considerando o perfil assistencial do Hospital Municipal e da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, caracterizados pelo funcionamento ininterrupto, alta rotatividade de pacientes e demanda contínua por enxoval hospitalar, fica estabelecido que a coleta e a entrega de roupas hospitalares deverão ocorrer diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em horários previamente definidos pela Contratante.
- A Contratada deverá garantir logística, capacidade operacional e quantitativo de enxoval suficientes para assegurar o abastecimento contínuo e regular das unidades, de modo a não comprometer a assistência à saúde, observando-se o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa limpa, sem prejuízo da entrega diária.
- O modelo de execução ora definido deverá atender simultaneamente às necessidades do Hospital Municipal e da UPA, respeitando suas especificidades operacionais, volumes médios de consumo e eventuais picos de demanda, mantendo-se, em todos os casos, os padrões de qualidade, biossegurança e rastreabilidade previstos neste Termo.
- A Contratada a contar da data da assinatura do contrato, obriga-se a assumir a execução do serviço, em conformidade com o especificado pelo Contratante, de maneira que a prestação de serviços seja prestada, conforme abaixo:
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Possuir capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, distribuição, acondicionamento, gerenciamento e controle de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;
- Fornecer todo enxoval hospitalar necessário ao abastecimento de roupas na Unidade Hospitalar contemplada, em conformidade com o especificado pelo Contratante, devendo assegurar a quantidade de mudas necessárias à operacionalização dos serviços com até 03 (três) dias úteis de antecedência ao início da prestação;
- Toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para execução dos serviços ora contratados é de responsabilidade da Contratada;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.
- Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante.
- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteira de trabalho e Previdência Social.
- Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- Por descumprimento total ou parcial das obrigações contratadas e assumidas serão aplicadas à Contratada, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.
- Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.
- Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas:
- O empregado da Contratada deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional.
- O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição a agentes químicos, biológicos e físicos.
- Manter, durante toda a contratação, alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar, 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.





- Atender aos padrões exigidos pela ABNT (13734: 2016), quanto aos tecidos do enxoval, ressaltando-se que os enxovais cirúrgicos e mantas devem compor-se de tecido 100% algodão, ao passo que lençóis, fronhas e colchas, poderão ser compostos por tecidos 50% algodão e 50% poliéster.
- Apresentar, quando da contratação, Licença Ambiental, em consonância com as exigências de funcionamento de Lavanderias Hospitalares previstas na Resolução CEPAM no 4.420/15.
- Informar, quando da contratação, o endereço onde se encontrem suas instalações em que serão processadas as roupas hospitalares, ressaltando que a empresa licitante deverá realizar a boa execução dos serviços e cumprir o objeto licitado nas condições exigidas pela Administração, em observância ao prazo de entrega dos enxovais.
- **EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**
- O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.
- A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inc. IV, Lei 14.133/21).
- **ANTICORRUPÇÃO E COMPLIANCE**
- Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, prometer, dar, autorizar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, bem como aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, direta ou indiretamente, por conta própria ou por intermédio de terceiros, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício de qualquer espécie, relacionado ou não ao objeto deste contrato.
- O disposto nesta cláusula aplica-se igualmente aos representantes, empregados, prepostos, gestores e fiscais do contrato, devendo todas as partes observar rigorosamente os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, bem como a legislação anticorrupção vigente, em especial a Lei nº 12.846/2013.
- O descumprimento do previsto nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, bem como da rescisão contratual, nos termos da legislação aplicável.
- **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**
- Compete ao Contratante:
- Designar servidor(es) ou comissão responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotando as providências necessárias à regularização de falhas ou irregularidades;
- Facilitar o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade, bem como promover o adequado relacionamento entre seus servidores e os profissionais da Contratada, fornecendo as informações necessárias à correta execução dos serviços;
- Disponibilizar área adequada para coleta, entrega e armazenamento do enxoval hospitalar (rouparia), em conformidade com a legislação sanitária vigente;
- Fiscalizar e inspecionar os materiais de consumo, produtos químicos utilizados no processamento das roupas, bem como a qualidade, integridade e condições sanitárias do enxoval hospitalar fornecido;
- Notificar formalmente a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer falhas, imperfeições ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para sua correção;
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, inclusive para fins de recebimento provisório e definitivo e liberação de pagamentos;
- Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
- Fornecer, por escrito, as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, no prazo máximo de (dez) dias contados da assinatura do contrato;
- Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e a proposta apresentada;
- Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- Esclarecer que a Administração não se responsabiliza por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados, vinculados à execução do contrato.
- **DA RESPONSABILIDADES DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- Em observância ao Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021, os servidores designados como fiscais dos serviços, deverão:
- Acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe primordialmente, sob pena de responsabilidade:





- Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- Fiscalizar a obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Proceder com comunicações externas diárias (se for o caso), acerca de entregas insuficientes e/ou desabastecimento de enxoval hospitalar, bem como, quaisquer obrigações que não sejam prestadas pela Contratada, para o bom andamento e execução dos serviços indispensáveis para a assistência aos cuidados dos pacientes.
- Em caso de reincidência nas inconformidades e/ou descumprimentos contratuais, o fiscal do serviço deverá notificar formalmente a Contratada, contendo a descrição dos fatos e a indicação dos dispositivos legais supostamente violados, devendo essa notificação estar acompanhada de cópia do documento inaugural do processo administrativo, assinalando prazo para manifestação e saneamento das citadas irregularidades.
- Todas as etapas realizadas dentro da Unidade de saúde poderão ser acompanhadas por um representante da Contratante designado pelo fiscal responsável do serviço nas Unidades, devendo todas as etapas ser canceladas pelo fiscal do contrato.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. O fornecimento do objeto da presente licitação será formalizado, mediante Termo de Instrumento Contratual, a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no Anexo III.

15.2. O Instrumento Contratual, decorrente da presente licitação, a ser assinado com o licitante Vencedor terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.1. A divulgação do Instrumento Contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para sua a eficácia/vigência.

15.3. Os quantitativos do Instrumento Contratual a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

15.4. O licitante Vencedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Mata de São João, para assinar o Instrumento Contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.4.1. Para que ocorra a assinatura do Instrumento Contratual em conformidade com o determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

15.4.2. A não manutenção das condições de habilitação consignadas neste Edital, **que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões**, a fim de obter as mais atualizadas, **à época da assinatura do Instrumento Contratual**, **implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, facultando à Administração **chamar a próxima licitante melhor classificada**, para a **assinatura do Instrumento Contratual**, **ou revogar a licitação**, sem prejuízo da multa prevista e das demais cominações legais.

15.5. A Prefeitura de Mata de São João providenciará por sua conta, a publicação do extrato do Instrumento Contratual celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

15.6. Será responsável pela fiscalização e gerenciamento do Instrumento Contratual, conforme identificação abaixo:

GESTOR:

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Nailane Nascimento Barbosa
CARGO/FUNÇÃO: Subcoordenadora de Suprimentos
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 6343

GESTOR SUPLENTE

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Daniela Barbosa dos Santos
CARGO/FUNÇÃO: Subcoordenadora de Controle de Materiais e Gêneros
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 22406

FISCAL

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Cristiane de Oliveira Costa
CARGO/FUNÇÃO: Coordenadora
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 8262

SUPLENTE DO FISCAL

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Nildete Silva dos Santos
CARGO/FUNÇÃO: Coordenadora
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 7983



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA
Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br





15.6.1. Competência da fiscalização:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas a execução do contrato, determinando as providências necessárias a correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência ao gestor contratual e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrência da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- h) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
- i) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.
- j) O Contratante ordenará a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarcar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha.
- k) A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do Instrumento Contratual, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do Instrumento Contratual.
- l) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- m) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- n) 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).

15.7. O valor do Instrumento Contratual oriundo poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, tomando-se por base a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

15.8. A Administração Pública responderá em até 60 (sessenta) dias o pedido de repactuação de preço ou pedido de reequilíbrio econômico, conforme incisos X e XI do art. 92

15.9. O contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo, para fins de acréscimos ou supressões quantitativas, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que devidamente justificados, mantidas as condições contratuais originalmente pactuadas.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

16.1.3. não celebrar o Instrumento Contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o Instrumento Contratual, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

16.1.5. fraudar a licitação.

16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.





16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do instrumento contratual firmado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Instrumento Contratual lícitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do Instrumento Contratual lícitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 72 (setenta e duas) horas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16.14. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

16.15. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou a interesse coletivo
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;





- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

A multa, no âmbito do contrato, que poderá ser:

I - De caráter compensatório, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total;

II - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega, execução do objeto do contrato ou na recusa e/ou esgotamento do prazo estimado para assinatura de recebimento das Ordens de Fornecimento, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 1 (um) mês;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente a parte inadimplente;
- c) 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, na recusa injustificada da assinatura da Ordem de Fornecimento, calculados sobre o valor correspondente da referida Ordem;

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art.156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) ARC dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17. FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/>

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico www.gov.br/compras, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública de abertura do certame.

17.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

17.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Assinado por: THAÍS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/D5EB-031C-E518-1D18> e informe o código D5EB-031C-E518-1D18





18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial desta prefeitura.

18.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.11.1. ANEXO I – Planilha de Referência

18.11.2. ANEXO II – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta

18.11.3. ANEXO III – Minuta de Instrumento Contratual

Mata de São João, 05 de março de 2026.

THAIS RODRIGUES SOARES
Coordenadora de Processos Licitatórios



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br





ANEXO I

PLANILHA DE REFERENCIA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 - FMS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa, com fornecimento em comodato de enxoval hospitalar e sistema de monitoramento e rastreabilidade de peças, incluindo os serviços de coleta, processamento (lavagem, desinfecção e secagem), acondicionamento e entrega, destinados ao Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas e à Unidade de Pronto Atendimento – UPA pertencentes ao Município de Mata de São João/BA.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA COM FORNECIMENTO, EM COMODATO, DE ENXOVAL HOSPITALAR, COM SISTEMA DE MONITORAMENTO/RASTREABILIDADE, COMPREENDENDO ENTRE OUTROS, COLETA, LAVAGEM, DESINFECÇÃO, SECAGEM, DOBRAGEM, EMBALAGEM, RASTREABILIDADE E DEVOLUÇÃO DO ENXOVAL DE USO EXCLUSIVO DO SOLICITANTE	65000	KG	R\$ 7,55	R\$ 490.750,00
VALOR TOTAL - R\$ 490.750,00 QUATROCENTOS E NOVENTA REAIS E CINQUENTA CENTAVOS					

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/D5EB-031C-E518-1D18> e informe o código D5EB-031C-E518-1D18



**OBSERVAÇÕES:**

- DA ESTIMATIVA DE CONSUMO DE ENXOVAL HOSPITALAR**

- As quantidades de enxoval hospitalar indicadas correspondem a estimativas de consumo diário, semanal e mensal, calculadas com base no histórico de utilização das unidades de saúde, no número de leitos ativos, na taxa média de ocupação e na rotatividade de troca das peças, considerando a dinâmica assistencial do Hospital/UPA.
- Ressalta-se que tais quantitativos não representam obrigação de consumo mínimo, servindo exclusivamente como parâmetro para dimensionamento da proposta, formação de preços e planejamento da execução contratual pela empresa contratada.
- O consumo efetivo poderá sofrer variações para mais ou para menos, em razão de fatores como aumento ou redução da demanda assistencial, sazonalidade, internações prolongadas, procedimentos específicos e demais situações inerentes à atividade hospitalar, não caracterizando direito a reajuste automático, aditivo contratual ou desequilíbrio econômico-financeiro.

• ESTIMATIVA ENXOVAL			
TIPO	DIA	SEMANA	MÊS
PRIVATIVO AZUL	24	168	720
PRIVATIVO VERDE	69	483	2070
CAMISOLA	59	413	1770
CAPOTE CIRURGICO	13	91	390
TOALHA	39	273	1170
LENÇOL BRANCO PARA PACIENTE	156	1092	4680
LENÇOL BRANCO RN	26	182	780
COBERTOR	25	175	750
CAMPO FRENISTRADO SIMPLES, COM 8 CM, NA PARTE INFERIOR ESQUERDA, DE 0,60 X 0,60 COM CIRCUNFERÊNCIA DE 10CM	3	21	90
CAMPO FRENISTRADO SIMPLES, COM 8 CM, NA PARTE INFERIOR ESQUERDA, DE 0,60 X 0,60 COM CIRCUNFERÊNCIA DE 15CM	3	21	90
CAMPO FRENISTRADO SIMPLES, COM 8 CM, NA PARTE INFERIOR ESQUERDA, DE 1,00 X 1,00 COM CIRCUNFERÊNCIA DE 20CM	4	28	120
CAMPO FRENISTRADO 0,70 X 0,70	2	14	60
CAMPO DUPLO 1,00 X 1,00	7	49	210
CAMPO DUPLO 1,50 X 1,20	24	168	720
SACO PARA HAMPER	26	182	780

- Os quantitativos apresentados possuem caráter meramente estimativo, tendo sido definidos com base no histórico de consumo, no número de leitos existentes, sendo 47 (quarenta e sete) leitos no Hospital e 09 (nove) leitos na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, bem como na rotatividade e frequência de troca do enxoval, podendo variar conforme a necessidade do serviço e a demanda assistencial, sem que isso represente obrigação de consumo mínimo ou direito a reajuste automático.

Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/D5EB-031C-E518-1D18> e informe o código D5EB-031C-E518-1D18



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA****(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM O CNPJ E ENDEREÇO)****À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 - FMS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa, com fornecimento em comodato de enxoval hospitalar e sistema de monitoramento e rastreabilidade de peças, incluindo os serviços de coleta, processamento (lavagem, desinfecção e secagem), acondicionamento e entrega, destinados ao Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas e à Unidade de Pronto Atendimento – UPA pertencentes ao Município de Mata de São João/BA.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, Estabelecida na _____, para o fornecimento do bem relacionado no Anexo I, pelo preço total de R\$._____ (_____).

- 1- Os valores unitários e total da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).
- 2- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data do julgamento das propostas.
- 3- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar todos os itens no prazo estipulado no Edital.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/D5EB-031C-E518-1D18> e informe o código D5EB-031C-E518-1D18

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



ANEXO III

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 - FMS

A **Prefeitura de Mata de São João**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede na Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Centro, Mata de São João - Bahia, por meio do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº. 11.144.137/0001-36 representado por sua Gestora e Secretária de Saúde, **Sra. Tatiane Rebouças da Cruz Machado**, CPF nº. 000.339.835-85 doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/0001-__, estabelecida na Rua _____, nº ____, Edifício _____, _____, no Município de _____, através de seu _____, _____, portador de cédula de identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA; na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo-assinadas firmam o presente Instrumento Contratual, decorrente da homologação da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 - FMS**, em ____/____/____; **Processo Administrativo nº 2227/2026**, sujeitando-se os contratantes à 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 714/2023, de 31 de outubro de 2023 (quando couber), Decreto Municipal n. 257 de 25 de maio de 2022 e Decreto Municipal nº. 454/2024 de 05 de julho de 2024, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas pelo Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 - FMS**, seus anexos e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar externa, com fornecimento em comodato de enxoval hospitalar e sistema de monitoramento e rastreabilidade de peças, incluindo os serviços de coleta, processamento (lavagem, desinfecção e secagem), acondicionamento e entrega, destinados ao Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas e à Unidade de Pronto Atendimento – UPA pertencentes ao Município de Mata de São João/BA.

Parágrafo Único: O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim como também Instrumento Contratual e a proposta da **CONTRATADA** constantes na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 - FMS**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O Instrumento Contratual, terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A divulgação do Instrumento Contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para sua eficácia/vigência.

2.2. A prestação dos serviços deverá ser executada no mínimo 07 (sete) dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, conforme periodicidade e horários previamente estabelecidos pela Contratante, de modo a assegurar o fornecimento contínuo de roupas limpas e a manutenção ininterrupta da assistência hospitalar.

2.2.1. A empresa contratada será responsável pela retirada das roupas sujas nas dependências do Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas, localizado na Rua Maurílio F. Moreira, nº 1 – Centro, Mata de São João/BA, CEP 48280-000, realizando o transporte até sua base operacional, onde deverá proceder à lavagem, higienização, desinfecção, secagem e acondicionamento, em conformidade com as normas sanitárias e técnicas vigentes.

2.3. Após o processamento, a contratada deverá devolver as roupas devidamente limpas, higienizadas e acondicionadas ao Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas, dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a reposição adequada e contínua do enxoval hospitalar necessário ao pleno funcionamento da unidade

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O presente Instrumento Contratual subordina-se ao **regime de fornecimento de entrega parcial**, conforme Ordem de Serviço a ser emitida por esta Administração, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

A - Da **CONTRATADA**:

- A- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual;
- B- Manter durante toda a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- C- Apresentar durante a execução do Instrumento Contratual, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- D- Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Instrumento Contratual, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Assinado por 1 pessoa: ANA ISABEL RODRIGUES SOARES. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/D5EB-031C-E518-1D18> e informe o código D5EB-031C-E518-1D18





- E- Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Instrumento Contratual;
 a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento
- F- Comunicar, por escrito, ao **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize as locações, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;
- G- **Endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes** _____
- H- **Dispensa-se comunicação mediante correspondência física. Assim a empresa CONTRATADA se responsabiliza pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido através de declaração solicitada no edital que originou o presente instrumento**
- I- **A CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Administração e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Administração.
- J- **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa com Fornecimento em Comodato de Enxoval Hospitalar, com sistema de monitoramento/rastreabilidade, compreendendo entre outros, coleta, lavagem, desinfecção, secagem e entrega, envolverá o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso.
- Entende-se por ideais condições de uso, roupas que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009;
- O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da Contratada;
- A Contratada deverá assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos nos hospitais.
- A Contratada deverá assegurar a quantidade de mudas necessárias à operacionalização dos serviços com até 03 (três) dias úteis de antecedência ao início da prestação, de forma que, deverá no decorrer da execução do serviço, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de início do contrato, colocar todo enxoval necessário.
- A Contratante deverá prever uma reserva técnica, à disposição do serviço de rouparia, para o atendimento de possíveis intercorrências; não sendo considerado esse quantitativo para fins de reposição gradativa no início da prestação dos serviços, pela contratante.
- Devendo a Contratada repor em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de início do contrato, completando as 05 (cinco) mudas.
- Caberá à Contratada em conjunto com a Contratante, determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente, em acordo prévio entre as partes, com base no consumo médio de roupas utilizadas, bem como o quantitativo médio estimado, devendo, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária:
- Enxoval hospitalar cirúrgico: 5 (cinco) mudas, sendo que sempre deve haver:
 - 01 (um) conjunto ou peça em uso;
 - 01 (um) conjunto ou peças em qualquer fase do ciclo (processamento, ou suja ou limpa na rouparia);
 - 01 (um) conjunto ou peça suja;
- 02 (dois) conjuntos ou peças na rouparia da Unidade.
- Enxoval hospitalar: 5 (cinco) mudas, sendo:
 - 01 (um) conjunto ou peça em uso;
 - 01 (um) conjunto ou peça em fase de processamento;
 - 01 (um) conjunto ou peça suja;
 - 02 (dois) conjuntos ou peças na rouparia da Unidade.
- O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:
 - Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;
 - Pesagem e Retirada da roupa suja;
 - Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
 - Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
 - Lavagem da roupa suja;
 - Secagem e calandragem da roupa limpa;
 - Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
 - Separação e embalagem da roupa limpa;
 - Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
 - Coleta da roupa suja no setor de expurgo das Unidades;
- Para a efetiva execução dos serviços de coleta e recebimento de roupas hospitalares, a Contratada deverá disponibilizar unidade hospitalar 03 (três) equipamentos listados abaixo, os quais, ao final da relação de prestação do serviço são de propriedade da Contratada.
- Balança digital com laudo de aferição válido por 06 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a Contratante;
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas
- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner, com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos, devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
- O recolhimento das roupas sujas deverá ocorrer, dentro dos horários e periodicidade preestabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;
- As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- 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;





- 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 roupa suja:
 - O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo Contratante em conjunto com a Contratada;
 - A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário do Contratante;
 - Deverá ser elaborado relatório diário pela Contratada, informando o número de sacos recolhidos e o peso total dos mesmos, assim como o peso total da roupa retirada no dia – em kg, e anotação das ocorrências, se houver.
- Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do Contratante;
- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
- Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pela Contratada, utilizar-se-á aquela apurada pelo Contratante para efeitos de pagamento.
- Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada:
 - O transporte da roupa suja da unidade do Contratante até as dependências da Contratada deverá ser feito por veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga, conforme resolução da RESOLUÇÃO – RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012;
 - 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.
- Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia:
 - O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde;
 - A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;
 - 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;
 - Com a finalidade de prevenir acidentes e dispersão de micro-organismos para o ambiente, trabalhadores e pacientes, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível;
 - Para evitar acidentes com objetos perfuro cortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar e nem recolher várias peças de uma vez, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfuro cortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros.
 - Nessa área deve ser provido um recipiente rígido para o descarte de material perfuro cortante e outro para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura seja encontrado junto com a roupa suja;
- Lavagem das roupas:
 - A Contratada deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH – Comissão 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;
 - Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada;
 - As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
 - Secagem e calandragem da roupa limpa:
 - A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adaptem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
 - Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
 - Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:
 - As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo Contratante, serão reparadas por costureiras da Contratada;
 - As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas, devolvidas e enroladas em 02 (duas) vias, para a Diretoria Hospitalar do Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa;
 - As peças impróprias para uso, roupas que estejam mal lavadas, rasgadas, precisando de reparo, não deverão ser pesadas junto com a roupa suja, uma vez que, esse quilo (KG) já foi pago.
 - Separação e embalagem das roupas limpas:
 - No procedimento final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do Contratante;
 - Os custos com embalagens são de responsabilidade da Contratada.
 - A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:
 - O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas;
 - A roupa processada deve ser entregue, pela Contratada, separada por tipos de peças e/ou natureza de uso;
 - O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado, ou no caso da roupa embalada em sacos plásticos e/ou tecido, poderá ser transportado em carros abertos;
 - Deverá ser apresentado relatório pela Contratada, para aprovação expressa da Contratante e validação do mesmo;
 - 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;
 - O funcionário da Contratada, responsável pela entrega do enxoval limpo, deverá permanecer na Unidade, na presença tanto do funcionário do preposto do setor de rouparia quanto de um funcionário da Contratante, a fim de que sejam conferidas conformidades dos quantitativos indicados no documento, e os quantitativos de itens entregues efetivamente na Unidade ar;
 - Havendo divergências de quantitativos, entre o indicado no documento e o efetivamente entregue, deverá ser relacionado o lado de cada item, a quantidade recebida, além de ser expressamente colocada uma observação sobre a ciência tanto do Contratante quanto da Contratada, acerca divergência encontrada, bem como assinadas por ambos (Contratante e Contratada);
 - Imperioso destacar, que a assinatura deverá conter o nome completo legível, por extenso, dos funcionários da Contratada e do Contratante que atestarem o documento;
 - Os relatórios acima especificados deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
 - As roupas entregues, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;





- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o Contratante;
- Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.
- Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval:
- Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária, de acordo com a demanda nas dependências da Unidade, conforme o que se segue:
- Os prestadores de serviços colocados à disposição do Hospital para a coleta do enxoval na Unidade de Rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- A prestação dos serviços deverá ser executada no mínimo 07 (sete) dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, conforme periodicidade e horários previamente estabelecidos pela Contratante, de modo a assegurar o fornecimento contínuo de roupas limpas e a manutenção ininterrupta da assistência hospitalar.
- A empresa contratada será responsável pela retirada das roupas sujas nas dependências do Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas, localizado na Rua Maurílio F. Moreira, nº 1 – Centro, Mata de São João/BA, CEP 48280-000, realizando o transporte até sua base operacional, onde deverá proceder à lavagem, higienização, desinfecção, secagem e acondicionamento, em conformidade com as normas sanitárias e técnicas vigentes.
- Após o processamento, a contratada deverá devolver as roupas devidamente limpas, higienizadas e acondicionadas ao Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas, dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a reposição adequada e contínua do enxoval hospitalar necessário ao pleno funcionamento da unidade
- Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a manutenção dos equipamentos em comodato sem ônus para a Contratante.
- A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para o Contratante.
- Fica reservado ao Contratante o direito de realizar visitas às dependências da Contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar de modelo disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade e apresentado no adendo deste caderno;
- 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 serviço de rouparia através de protocolo.
- Fica a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.
- 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 da Unidade de saúde gerador, em conformidade com a RDC Nº 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.
- Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.
- A Contratada deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos ao Contratante.
- É responsabilidade da Contratada observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, 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;
- A Contratada deverá assumir, sem ônus para o Contratante, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.
- Deverão ser fornecidas aos pacientes as roupas, diariamente, por pacotes, objetivando um controle mais eficaz das roupas em circulação.
- Visando evitar um possível desabastecimento e/ou abastecimento insuficiente na Rede, a Contratada deverá injetar os itens/peças solicitadas no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, em caráter emergencial, para o bom andamento na execução dos serviços.
- Adequação do Modelo de Execução à Realidade do Hospital Municipal e da UPA.
- Considerando o perfil assistencial do Hospital Municipal e da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, caracterizados pelo funcionamento ininterrupto, alta rotatividade de pacientes e demanda contínua por enxoval hospitalar, fica estabelecido que a coleta e a entrega de roupas hospitalares deverão ocorrer diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em horários previamente definidos pela Contratante.
- A Contratada deverá garantir logística, capacidade operacional e quantitativo de enxoval suficientes para assegurar o abastecimento contínuo e regular das unidades, de modo a não comprometer a assistência à saúde, observando-se o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa limpa, sem prejuízo da entrega diária.
- O modelo de execução ora definido deverá atender simultaneamente às necessidades do Hospital Municipal e da UPA, respeitando suas especificidades operacionais, volumes médios de consumo e eventuais picos de demanda, mantendo-se, em todos os casos, os padrões de qualidade, biossegurança e rastreabilidade previstos neste Termo.
- A Contratada a contar da data da assinatura do contrato, obriga-se a assumir a execução do serviço, em conformidade com o especificado pelo Contratante, de maneira que a prestação de serviços seja prestada, conforme abaixo:
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Possuir capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, distribuição, acondicionamento, gerenciamento e controle de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados;
- Fornecer todo enxoval hospitalar necessário ao abastecimento de roupas na Unidade Hospitalar contemplada, em conformidade com o especificado pelo Contratante, devendo assegurar a quantidade de mudas necessárias à operacionalização dos serviços com até 03 (três) dias úteis de antecedência ao início da prestação;
- Toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações, máquinas e equipamentos, os produtos químicos e insumos para a execução dos serviços ora contratados é de responsabilidade da Contratada;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.





- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.
- Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo Contratante.
- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de trabalho e Previdência Social.
- Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- Por descumprimento total ou parcial das obrigações contratadas e assumidas serão aplicadas à Contratada, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.
- Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.
- Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas:
- O empregado da Contratada deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional.
- O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.
- Manter, durante toda a contratação, alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia Hospitalar, 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.
- Atender aos padrões exigidos pela ABNT (13734: 2016), quanto aos tecidos do enxoval, ressaltando-se que os enxovais cirúrgicos e mantas devem compor-se de tecido 100% algodão, ao passo que lençóis, fronhas e colchas, poderão ser compostos por tecidos 50% algodão e 50% poliéster.
- Apresentar, quando da contratação, Licença Ambiental, em consonância com as exigências de funcionamento de Lavanderias Hospitalares previstas na Resolução CEPAM no 4.420/15.
- Informar, quando da contratação, o endereço onde se encontrem suas instalações em que serão processadas as roupas hospitalares, ressaltando que a empresa licitante deverá realizar a boa execução dos serviços e cumprir o objeto licitado nas condições exigidas pela Administração, em observância ao prazo de entrega dos enxovais.
- **EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**
- O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.
- A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que se concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômico-financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inc. IV, Lei 14.133/21).
- **ANTICORRUPÇÃO E COMPLIANCE**
- Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, prometer, dar, autorizar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, bem como aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, direta ou indiretamente, por conta própria ou por intermédio de terceiros, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício de qualquer espécie, relacionado ou não ao objeto deste contrato.
- O disposto nesta cláusula aplica-se igualmente aos representantes, empregados, prepostos, gestores e fiscais do contrato, devendo todas as partes observar rigorosamente os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, bem como a legislação anticorrupção vigente, em especial a Lei nº 12.846/2013.
- O descumprimento do previsto nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, bem como da rescisão contratual, nos termos da legislação aplicável.





• **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

- Compete ao Contratante:
- Designar servidor(es) ou comissão responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotando as providências necessárias à regularização de falhas ou irregularidades;
- Facilitar o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade, bem como promover o adequado relacionamento entre seus servidores e os profissionais da Contratada, fornecendo as informações necessárias à correta execução dos serviços;
- Disponibilizar área adequada para coleta, entrega e armazenamento do enxoval hospitalar (rouparia), em conformidade com a legislação sanitária vigente;
- Fiscalizar e inspecionar os materiais de consumo, produtos químicos utilizados no processamento das roupas, bem como a qualidade, integridade e condições sanitárias do enxoval hospitalar fornecido;
- Notificar formalmente a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer falhas, imperfeições ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para sua correção;
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, inclusive para fins de recebimento provisório e definitivo e liberação de pagamentos;
- Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
- Fornecer, por escrito, as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato;
- Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e a proposta apresentada;
- Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- Esclarecer que a Administração não se responsabiliza por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados, vinculados à execução do contrato.

• **DA RESPONSABILIDADES DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Em observância ao Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021, os servidores designados como fiscais dos serviços, deverão:
- Acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:
- Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- Fiscalizar a obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Proceder com comunicações externas diárias (se for o caso), acerca de entregas insuficientes e/ou desabastecimento de enxoval hospitalar, bem como, quaisquer obrigações que não sejam prestadas pela Contratada, para o bom andamento e execução dos serviços indispensáveis para a assistência aos cuidados dos pacientes.
- Em caso de reincidência nas inconformidades e/ou descumprimentos contratuais, o fiscal do serviço deverá notificar formalmente a Contratada, contendo a descrição dos fatos e a indicação dos dispositivos legais supostamente violados, devendo essa notificação estar acompanhada de cópia do documento inaugural do processo administrativo, assinalando prazo para manifestação e saneamento das citadas irregularidades.
- Todas as etapas realizadas dentro da Unidade de saúde poderão ser acompanhadas por um representante da Contratante designado pelo fiscal responsável do serviço nas Unidades, devendo todas as etapas ser canceladas pelo fiscal do contrato.

B - do CONTRATANTE:

- Nos termos do artigo 117, Lei nº 14.133 de 2021, será (ão) designado (s) representante (s) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- Receber, acompanhar e fiscalizar permanentemente os serviços prestados pela Contratada, zelando pelo bom andamento e qualidade dos mesmos;
- Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;
- Informar à CONTRATADA nome e telefone do Gestor e Fiscais do Contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Gestor, não deve ser interrompida;
- Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço;
- Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha ocorrida na execução dos serviços;
- Caberá a Contratante a responsabilidade da conexão da internet, computador completo, impressão;
- Constatando-se qualquer irregularidade, o responsável pela fiscalização da execução do Contrato deverá de imediato e por escrito, comunicar ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, que tomará as medidas pertinentes, consoantes a Lei Federal 14.133/2021

Parágrafo Único: É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

- a) provisoriamente, pelo fiscal técnico e gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente, previamente definidos no Instrumento Contratual;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove atendimento das exigências contratuais;



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br





▪ 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 Instrumento Contratual, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.1. A verificação da prestação dos serviços poderá ocorrer de forma preliminar, no máximo no dia anterior à realização do evento, para a verificação da conformidade do espaço para realização do encontro e demais questões ligadas a execução do objeto em questão.

4.2. A verificação ocorrerá de forma definitiva no dia da realização da atividade pelo CONTRATANTE, pelo responsável pela fiscalização do Instrumento Contratual, após rigorosa conferência do atendimento as especificações do edital pelo CONTRATADO.

4.3. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não se mostrar em conformidade com edital, será exigido a sua devida regularização no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das devidas penalidades.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. A PMMSJ pagará à Contratada, a importância de R\$ __ (), referente ao Lote _____ mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após a liquidação realizada pelo Fundo Municipal de Saúde - FMS/PMSJ, por meio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes da proposta e com as demais exigências administrativas em vigor;

5.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

5.3. Poderá ser descontada do valor pago à CONTRATADA a quantia referente à eventual penalidade contratual aplicada;

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em Razão do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ: 11.144.137/0001-36) e deverá constar informações referente ao Recurso que fará face a despesa.

5.5.1. No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

5.5.1.1. No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.5.1.2. A não apresentação das comprovações acima assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

5.5.1.3. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários e trabalhista, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

5.5.1.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

5.5.1.5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- a) As medições dos serviços serão realizadas mensalmente, ao final de cada período de referência, mediante a elaboração de boletim de medição, no qual constará a quantidade, em quilogramas (Kg), de peças higienizadas no período. O Hospital Dr. Eurico Goulart de Freitas e a Unidade de Pronto Atendimento – UPA, por meio de seus responsáveis designados, poderão recusar, total ou parcialmente, os serviços que não estejam em conformidade com o Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, higiene e acondicionamento das peças, devendo a ocorrência ser devidamente registrada.
- b) Para fins de medição e pagamento, será considerado o peso, em quilogramas (Kg), da roupa suja no momento do seu recolhimento na unidade de armazenamento da CONTRATANTE, em cada unidade assistencial. A produção mensal indicada possui caráter estimativo e poderá sofrer variações em função da taxa de ocupação das unidades, do perfil dos pacientes atendidos e da demanda assistencial.
- c) O pagamento será efetuado mensalmente, com base no quantitativo efetivamente executado e devidamente medido no período correspondente.

5.5.1.6. Para liquidação, a nota fiscal deve ser composta por:

- a) Dados do contratado;
- b) Dados da contratante;
- c) Valores referente as Retenções Tributárias.

d) Quanto a situação tributária, a nota fiscal deverá ser acompanhada pelos equivalentes instrumento de cobrança munido de suas comprovações quanto a sua situação fiscal, conforme art. 68 da Lei 14.133/2021. Se constatado pendências/irregularidade, a contratada terá um prazo de 05 (dias) úteis, para sua regularização.

5.6. O valor do Instrumento Contratual oriundo poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura tomando-se por base a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

5.7. A Administração Pública responderá em até 60 (sessenta) dias o pedido de repactuação de preço ou pedido de reequilíbrio econômico, conforme incisos X e XI do art. 92





5.8. O valor total deste Instrumento Contratual é de _____.

5.9. A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o Banco _____, Agência nº. _____, Conta Corrente nº. _____.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste Instrumento Contratual correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei nº. 1015/2025:

FOLHA DE INFORMAÇÃO							
Processo Administrativo n.º2227/2026							
Informamos a dotação orçamentária, solicitada no presente processo, com o valor de R\$490.750,00, de acordo com as demonstrações a seguir:							
➤ Lei nº1015/2025:							
U. O.	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
10.00 SESAU 10.01 FMS	10	302	004	2040	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ATENÇÃO ESPECIALIZADA A SAÚDE – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	3.3.90.39.99	500

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL e DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. Este Instrumento Contratual poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;
- II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Poderá a **CONTRATANTE**, por meio de comunicação escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, rescindir este instrumento, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, com fulcro no art. 104 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.2. Este Instrumento Contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do Instrumento Contratual;
- b) dar causa à inexecução parcial do Instrumento Contratual que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do Instrumento Contratual;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o Instrumento Contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Instrumento Contratual;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Instrumento Contratual;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br





- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.5. As sanções mencionadas será calculada na forma do edital ou do Instrumento Contratual, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento Contratual licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações de dar causa à inexecução parcial do Instrumento Contratual que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do Instrumento Contratual; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o Instrumento Contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. A comissão processante mencionada no item 8.10 será formada por 2 (dois) servidores estatutários, ou de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

8.11.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.11.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.11.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

8.12. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

8.13. O atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em Instrumento Contratual.

8.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Instrumento Contratual com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

8.15. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, 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) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

8.16. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 3 (três) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.17. Caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis da aplicação das sanções de advertências, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar non





prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à Procuradoria Geral do Município, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.18. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado dos autos.

8.19. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade superior competente.

8.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8.21. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

A multa, no âmbito do contrato, que poderá ser:

I - De caráter compensatório, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total;

II - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega, execução do objeto do contrato ou na recusa e/ou esgotamento do prazo estimado para assinatura de recebimento das Ordens de Fornecimento, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 1 (um) mês;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente a parte inadimplente;
- c) 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, na recusa injustificada da assinatura da Ordem de Fornecimento, calculados sobre o valor correspondente da referida Ordem;

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art.156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. No curso da execução deste instrumento, caberá à **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços disponibilizados e efetivamente entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

9.1.1. A fiscalização e gerenciamento do Instrumento Contratual, conforme identificação abaixo:

GESTOR:

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Nailane Nascimento Barbosa
CARGO/FUNÇÃO: Subcoordenadora de Suprimentos
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 6343

GESTOR SUPLENTE

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Daniela Barbosa dos Santos
CARGO/FUNÇÃO: Subcoordenadora de Controle de Materiais e Gêneros
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 22406

FISCAL

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Cristiane de Oliveira Costa
CARGO/FUNÇÃO: Coordenadora
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 8262

SUPLENTE DO FISCAL

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Nildete Silva dos Santos
CARGO/FUNÇÃO: Coordenadora
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 7983

9.1.2. Competência da fiscalização:

- o) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas a execução do contrato, determinando as providências necessárias a correção das falhas ou defeitos observados;
- p) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- q) Dar imediata ciência ao gestor contratual e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrência da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.
- r) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- s) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação;
- t) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- u) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- v) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
- w) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.
- x) O Contratante ordenará a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarcar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha.
- y) A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do Instrumento Contratual, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do Instrumento Contratual.
- z) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- aa) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- bb) 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).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Para todas as questões oriundas do presente Instrumento Contratual, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente instrumento para um só efeito, após todas as assinaturas, para que produzam todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João, mês e ano.

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA
Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/D5EB-031C-E518-1D18> e informe o código D5EB-031C-E518-1D18





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D5EB-031C-E518-1D18

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



THAÍS RODRIGUES SOARES (CPF 029.XXX.XXX-33) em 06/03/2026 09:01:21 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/D5EB-031C-E518-1D18>