



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAÇADOR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QTD. (12 meses)	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Prestação de serviços especializados de lavanderia hospitalar, compreendendo a coleta, o transporte, a pesagem, a lavagem, a higienização, a desinfecção, a secagem, a calandragem ou passagem, a dobra, a embalagem, o armazenamento temporário e a entrega de roupas utilizadas nos serviços de saúde. Higienização e desinfecção das peças, o controle da contaminação, a segregação entre roupas sujas e limpas e a manutenção das condições sanitárias, conforme normas sanitárias. Atendimento diário nos estabelecimentos de saúde indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.	19542	Kg	4.947	R\$ 20,15	R\$ 99.682,05
ORÇAMENTO ESTIMADO:					R\$ 99.682,05	

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, na forma do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de atividades cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os serviços são enquadrados como serviços contínuos, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, por serem indispensáveis ao funcionamento regular das unidades de saúde e à manutenção das condições de higiene, assepsia e segurança necessárias à prestação dos serviços assistenciais. Sua interrupção pode comprometer o atendimento aos usuários, o controle de infecções e a continuidade dos serviços públicos de saúde.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que demonstradas a vantajosidade e a manutenção das condições que justificaram a contratação, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, registrado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sob o ID do item: 73 - Serviço de lavanderia hospitalar com barreira sanitária, podendo ser acessado em: <https://pncp.gov.br/app/pca/83074302000131/2026/3>.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Sustentabilidade

5.2. Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:

5.2.1. Utilizar produtos saneantes regularizados pelos órgãos competentes, especialmente junto à ANVISA, observando as orientações de uso, armazenamento, manuseio e descarte de embalagens;

5.2.2. Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, inclusive dos materiais eventualmente encontrados junto às roupas processadas, observando a legislação ambiental, sanitária e de gerenciamento de resíduos vigente;

5.2.3. Observar as normas ambientais, sanitárias, de biossegurança e de segurança do trabalho aplicáveis à atividade de processamento de roupas de serviços de saúde;

5.2.4. Adotar fluxo operacional que assegure a separação física e funcional entre as áreas de recebimento de roupa suja e de processamento e armazenamento de roupa limpa, visando prevenir a contaminação cruzada;

5.2.5. Utilizar equipamentos adequados ao processamento das roupas, incluindo lavadoras com barreira quando aplicável, realizando manutenção preventiva e corretiva, bem como monitoramento periódico de seu funcionamento;

5.2.6. Executar rotinas de limpeza e desinfecção dos ambientes, equipamentos, carrinhos, veículos utilizados no transporte das roupas e reservatórios de água empregados na prestação dos serviços;

5.2.7. Garantir a segregação entre roupa limpa e roupa suja durante todas as etapas de coleta, transporte, processamento, armazenamento e entrega;

5.2.8. Promover a capacitação contínua dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, abrangendo procedimentos operacionais, prevenção e controle de infecções, segurança e saúde ocupacional, manejo de resíduos e utilização de produtos saneantes;

5.2.9. Adotar medidas destinadas a assegurar a qualidade da água utilizada no processamento das roupas, observando os padrões sanitários e os controles exigidos pela legislação aplicável.

Subcontratação

5.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

5.4.1. Justifica-se em razão da baixa complexidade do objeto, do reduzido risco de prejuízo financeiro à Administração e da suficiência dos mecanismos ordinários de fiscalização e aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência. Ademais, a exigência poderia restringir a competitividade do certame, especialmente a participação de micro e pequenas empresas.

Vistoria

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. Os serviços somente serão executados após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

6.1.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato.

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde:

I. Unidade de Pronto Atendimento (UPA), localizada na Rua Marcos Gonçalves Cordeiro, nº 101, Bairro Berger, Caçador/SC;



II. Ambulatório de Especialidades Jonas Ramos, localizado na Rua Pinheiro Machado, nº 184, Vila Paraíso, Caçador/SC;

III. Unidade Básica de Saúde de Taquara Verde, localizada na Rua Zenaide Antônia Dal Pizzol, s/n, Distrito de Taquara Verde, Caçador/SC;

IV. Unidade Básica de Saúde CAIC, localizada na Rua Luiz Souza Correa, s/n, Bairro Martello, Caçador/SC;

V. Outros estabelecimentos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde que venham a ser indicados durante a vigência contratual.

6.2.1. A coleta das roupas sujas e a entrega das roupas processadas deverão ocorrer diariamente, pelo menos uma vez ao dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

6.2.2. O prazo máximo para devolução das roupas processadas será de 24 (vinte e quatro) horas, contado da coleta realizada pelo contratado.

6.3. O contratado deverá executar os serviços em conformidade com a Resolução RDC ANVISA nº 6, de 30 de janeiro de 2012, e demais normas sanitárias aplicáveis ao processamento de roupas de serviços de saúde.

6.4. Os serviços compreenderão, no mínimo, as etapas de coleta, transporte, recebimento, pesagem, separação, classificação, lavagem, higienização, desinfecção, secagem, calandragem ou passagem, dobra, embalagem, armazenamento temporário e entrega das roupas processadas.

6.5. O contratado deverá garantir fluxo operacional que impeça a contaminação cruzada entre roupas sujas e limpas, observando a segregação física das áreas de processamento e dos meios de transporte utilizados.

6.6. O transporte das roupas deverá observar as seguintes condições:

I. As roupas sujas deverão ser acondicionadas e transportadas de forma a evitar vazamentos, dispersão de contaminantes e exposição de trabalhadores e usuários;

II. As roupas limpas deverão ser transportadas separadamente das roupas sujas;

III. Caso o mesmo veículo seja utilizado para transporte simultâneo de roupas limpas e sujas, deverá existir compartimentação física independente, em conformidade com a RDC ANVISA nº 6/2012;

IV. Os veículos utilizados deverão possuir compartimento de carga isolado da cabine do motorista.

6.7. O contratado deverá possuir licença sanitária válida para a atividade de lavanderia hospitalar ou processamento de roupas de serviços de saúde, expedida pelo órgão competente, mantendo-a vigente durante toda a execução contratual.

6.8. Os equipamentos empregados na execução dos serviços, bem como os produtos saneantes utilizados no processamento das roupas, deverão estar regularizados perante os órgãos competentes, quando exigido pela legislação.

6.9. O contratado deverá adotar procedimentos operacionais padronizados e medidas de controle de qualidade que assegurem a adequada higienização e desinfecção das roupas processadas.

6.10. Todos os custos relacionados à coleta, transporte, processamento, embalagem, entrega, mão de obra, produtos saneantes, equipamentos, veículos, tributos, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva do contratado.

6.11. A fiscalização contratual poderá realizar inspeções, solicitar documentos, registros operacionais, licenças, certificados e demais informações necessárias para verificar o cumprimento das obrigações sanitárias, técnicas e contratuais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



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

Fiscal do contrato

7.5. A fiscalização do contrato será desempenhada por Maicon Sgarbossa, Matrícula n.º 7824, ou pela sua substituta Cândice Valeida Goltz Matte, Matrícula n.º 10775.

7.5.1. Para o exercício da função, o fiscal do contrato deverá ser formalmente cientificado da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

7.6. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução contratual, visando assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração, cabendo-lhe:

7.6.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução contratual, fixando prazo para saneamento.

7.6.3. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

7.6.4. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato fatos que possam comprometer a execução contratual.

7.6.5. Comunicar ao gestor do contrato o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, com vistas à eventual prorrogação ou nova contratação.

7.6.6. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos.

7.6.7. Manter contato com o preposto do contratado para esclarecimento de dúvidas e resolução de ocorrências relacionadas à execução do objeto.

7.6.8. Receber e conferir a documentação necessária para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor do contrato.

7.6.9. Atestar a execução dos serviços efetivamente prestados, para fins de recebimento e liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no contrato.

7.6.10. Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto, quando cabível, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.11. Manifestar-se sobre pedidos de suspensão da execução contratual, quando solicitado.

7.6.12. Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual, quando necessário.

7.6.13. Determinar a correção, complementação ou refazimento dos serviços executados em desacordo com as especificações contratuais.

7.6.14. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o contrato ou termo de referência.

7.6.15. Exigir o cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas e prazos estabelecidos.

7.6.16. Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado durante toda a execução contratual.

7.6.17. Acompanhar os procedimentos relacionados ao empenho, liquidação, pagamento, glosas, reajustes, reequilíbrios econômico-financeiros, garantias contratuais e formalização de apostilamentos e termos aditivos, comunicando ao gestor eventuais irregularidades.

7.6.18. Comunicar ao gestor do contrato qualquer ocorrência que possa gerar prejuízo à Administração ou comprometer a execução do objeto.

7.6.19. Formalizar notificações ao contratado quando as irregularidades constatadas não forem sanadas por meios informais.

7.6.20. Auxiliar na instrução de processos administrativos destinados à apuração de descumprimentos



contratuais e aplicação de sanções.

7.6.21. Propor medidas que contribuam para o aperfeiçoamento da execução contratual.

7.6.22. Emitir manifestação formal sobre prorrogação, alteração, rescisão ou demais providências relacionadas ao contrato, quando solicitado.

7.6.23. Sugerir ao gestor do contrato a necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, quando constatada sua conveniência para a Administração.

Gestor do contrato

7.7. O gestor do contrato será Terezinha Andrighetti Nava, Matrícula nº 23424, ou sua substituta Carla Andressa Vierzbicki, Matrícula n.º 10940.

7.8. O gestor do contrato coordenará a execução contratual e o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo os registros formais necessários ao gerenciamento do contrato, cabendo-lhe:

7.8.1. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato e adotar as providências necessárias para a regular execução contratual.

7.8.2. Coordenar a atuação dos agentes envolvidos na fiscalização e gestão do contrato.

7.8.3. Controlar os prazos de vigência, execução e demais marcos contratuais, promovendo, quando cabível, os procedimentos necessários à prorrogação, renovação ou realização de nova contratação.

7.8.4. Elaborar ou encaminhar os documentos necessários às alterações contratuais previstas em lei, observadas as manifestações técnicas e a vantajosidade para a Administração.

7.8.5. Avaliar e manifestar-se sobre pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

7.8.6. Analisar a documentação relacionada à execução contratual e aos procedimentos de pagamento.

7.8.7. Adotar as medidas necessárias à apuração de descumprimentos contratuais e à eventual aplicação de sanções administrativas.

7.8.8. Elaborar relatório final da contratação, contendo informações sobre a execução do objeto e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

7.8.9. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado durante a execução contratual.

7.8.10. Promover os registros necessários nos sistemas administrativos e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando couber.

7.8.11. Exercer outras atividades compatíveis com a função de gestor do contrato previstas na legislação e nos regulamentos internos da Administração.

Obrigações do contratante

7.10. São obrigações do contratante:

I. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado de acordo com o contrato e seus anexos.

II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.

III. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.

V. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme disciplina o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021.

VI. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato e termo de referência.

VII. Aplicar ao contratado as sanções previstas na legislação e no contrato.

VIII. Cientificar a Procuradoria Geral do Município de Caçador para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.



IX. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

a) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

XI. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XII. Comunicar o contratado na hipótese de alteração da dinâmica do serviço.

XIII. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.

XIV. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

Obrigações do contratado

7.11. São obrigações do contratado:

I. Cumprir integralmente todas as obrigações que lhe são atribuídas no Termo de Referência, observando rigorosamente as condições, prazos e exigências nele estabelecidos.

II. Cumprir as obrigações constantes no contrato e anexos, assumindo, de forma exclusiva, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

III. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação solicitados.

IV. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

V. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

VI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

VII. Efetuar comunicação ao contratante assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido para adoção de ações de contingência cabíveis.

VIII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

IX. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

X. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas,



sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

XI. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

XII. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

XIII. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XIV. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

XV. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XVI. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

XVII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XVIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

XIX. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

XX. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

XXI. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021.

XXII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

XXIII. Executar os serviços em conformidade com a Resolução RDC ANVISA nº 6, de 30 de janeiro de 2012, e demais normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis ao processamento de roupas de serviços de saúde.

XXIV. Possuir e manter vigente, durante toda a execução contratual, a licença sanitária expedida pelo órgão competente, apresentando-a à fiscalização sempre que solicitada.

XXV. Realizar a coleta das roupas sujas e a entrega das roupas processadas diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, observando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para devolução das roupas processadas.

XXVI. Disponibilizar todos os veículos, equipamentos, produtos saneantes, insumos, materiais, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

XXVII. Garantir a adequada higienização, desinfecção e conservação das roupas processadas, observando procedimentos que assegurem a redução da carga microbiológica e a prevenção de contaminações.

XXVIII. Assegurar a segregação e o fluxo adequado entre roupas sujas e limpas durante todas as etapas da coleta, transporte, processamento, armazenamento e entrega, de forma a evitar contaminação cruzada.

XXIX. Transportar as roupas em veículos apropriados, observando as exigências sanitárias aplicáveis, mantendo separadas as roupas sujas das roupas limpas, inclusive quando transportadas no mesmo veículo mediante compartimentação física independente.



XXX. Responsabilizar-se pela integridade das roupas recebidas para processamento, respondendo por extravios, danos ou deteriorações decorrentes de falha na execução dos serviços, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso normal das peças.

XXXI. Manter profissional responsável pela coordenação das atividades e promover a capacitação inicial e continuada dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, especialmente quanto às boas práticas de processamento de roupas de serviços de saúde, biossegurança, prevenção e controle de infecções e uso de produtos saneantes.

XXXII. Comunicar imediatamente ao contratante qualquer fato que possa comprometer a continuidade dos serviços, a segurança sanitária, o cumprimento dos prazos de coleta e entrega ou a qualidade do processamento das roupas.

Obrigações pertinentes à LGPD

7.11. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7.11.1. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

7.11.2. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

7.11.3. O contratado declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

7.11.4. O contratado fica obrigado a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Infrações e sanções administrativas

7.12. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.13. 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 n.º 14.133/2021), observando-se o art. 135 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

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 n.º 14.133/2021), observando-se o art. 140 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

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 n.º 14.133/2021), observando-se o art. 141 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

IV. Multa, de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% do valor total contratado, observando-se as disposições do art. 136 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

7.14. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.15. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

I. 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 n.º 14.133/2021).

II. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).

III. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.16. 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 n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.16.1. O procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos licitatório e contratual observará os ritos dos processos administrativos sumaríssimo, sumário e comum, de acordo com as disposições dos arts. 142 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.792/2023.

7.17. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

I. A natureza e a gravidade da infração cometida.

II. As peculiaridades do caso concreto.

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

IV. Os danos que dela provierem para o contratante.

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

7.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.19. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133/2021).

7.20. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei n.º 14.133/2021).

7.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

7.22. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o



contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26/2022.

Da extinção contratual

7.23. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.24. 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.

7.25. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nessa hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

7.26. 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.

7.26.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.27. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

III. Indenizações e multas.

IV 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 n.º 14.133/2021).

7.28. A Administração poderá conceder prazo ao contratado para regularização de obrigações contratuais ou de habilitação, quando não caracterizada má-fé ou incapacidade de saneamento, antes da adoção de medidas extintivas.

7.30. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses legais, especialmente quando caracterizada inexecução total ou parcial do objeto, ou outras situações previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.31. O contrato poderá ser extinto:

7.31.1. 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 no processo de contratação direta 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, IV, da Lei n.º 14.133/2021);

7.31.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratado possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante, conforme previsão do art. 102 da Lei Orgânica Municipal.

Alterações

7.32. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

7.32.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.32.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133/2021).

7.32.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.



Reajuste

7.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

7.33.1. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, tomando-se como data-base a data de elaboração do orçamento estimado pela Administração.

7.33.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.33.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.33.3.1. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.33.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.33.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.33.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Da medição

8.1. A medição dos serviços será realizada em quilogramas (kg) de roupas efetivamente coletadas, processadas e entregues, conforme os procedimentos estabelecidos neste instrumento.

8.1.1. A pesagem das roupas deverá ocorrer no momento da coleta, em cada unidade de saúde atendida, utilizando-se a balança disponibilizada pela contratante.

8.1.1.1. A comprovação da pesagem será realizada mediante etiqueta emitida pela impressora da balança disponibilizada pela contratante ou por outro sistema de registro oficialmente adotado pela Administração.

8.1.1.2. A etiqueta ou registro de pesagem deverá conter, no mínimo:

I - data e horário da pesagem;

II – identificação da unidade de saúde atendida;

III – peso apurado em quilogramas (kg); e

IV – identificação do equipamento utilizado, quando aplicável.

8.1.1.3. A etiqueta ou registro de pesagem deverá ser conferido e validado no ato da coleta por representante da unidade de saúde atendida e por representante da contratada, mediante assinatura física ou eletrônica, devendo uma via, cópia ou registro eletrônico permanecer disponível à contratante para fins de controle, fiscalização e conferência da medição dos serviços.

8.1.1.4. Na hipótese de indisponibilidade temporária da impressora ou impossibilidade de emissão da etiqueta, a pesagem deverá ser registrada em formulário próprio, físico ou eletrônico, contendo as mesmas informações previstas no subitem 8.1.1.2, sem prejuízo da fiscalização e da posterior emissão do respectivo registro, quando possível.

8.1.2. Ao final de cada período de medição, a contratada deverá apresentar relatório consolidado contendo os quantitativos coletados, processados e entregues por unidade de saúde.

8.1.3. O pagamento será efetuado com base na quantidade de quilogramas (kg) efetivamente processados, comprovados pelos registros de pesagem e aceitos pela fiscalização contratual.

Do recebimento provisório

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, após a realização da medição, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, que indique a regularidade da execução do objeto ou da parcela executada.



8.3. Para fins de recebimento provisório, a fiscalização verificará a regularidade dos serviços executados, a compatibilidade da pesagem medida com os registros apresentados e o cumprimento das obrigações contratuais aplicáveis ao período.

8.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

8.5. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades na execução dos serviços, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, incluindo a devolução de roupas com odor, manchas, umidade, danos decorrentes do processamento ou em desacordo com os padrões sanitários exigidos.

Do recebimento definitivo

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e da regularidade da execução dos serviços, bem como da conformidade da parcela executada, mediante termo detalhado.

8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do contratado pela qualidade, regularidade, segurança e adequação dos serviços prestados, nem por vícios ou danos decorrentes da execução contratual.

Liquidação

8.11. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.11.1. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser protocolado em formato digital pelo contratado no Portal de Protocolo Digital do Município de Caçador no endereço: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=o/atendimento>.

8.11.2. O contratado deve seguir as orientações para protocolo de notas fiscais que forem estabelecidas pelo contratante.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada contém os elementos essenciais do documento, tais como prazo de validade, data de emissão, identificação do contrato e do órgão contratante, período de execução do objeto, valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

8.13. O contratado deverá consignar na nota fiscal ou fatura o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, em especial a retenção do Imposto de Renda segundo o disposto no Decreto Municipal n.º 11.059/2023 e Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

8.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao contratante.

8.15. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, mediante consulta aos sistemas oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

8.16. Constatada a irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento pendente, para adoção das medidas cabíveis.

8.18. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até a decisão final sobre eventual rescisão contratual, ainda que haja pendências de regularidade fiscal do contratado, as quais não impedem a realização do pagamento, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis para sua regularização.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamento, nos termos do Decreto Municipal nº 11.947/2025.

8.21. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

9.2.1. Habilitação Jurídica

9.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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



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

9.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943;

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

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

9.2.2.9. Declaração de que o licitante não emprega menores de 16 de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, e que empregados menores de 18 anos de idade não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme previsão do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

9.2.2.10. Declaração de que 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.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.4. Qualificação Técnica

9.2.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.2.4.2. Apresentação de licença sanitária expedida pelo órgão competente, em plena validade.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 99.682,05 (noventa e nove mil seiscientos e oitenta e dois reais e cinco centavos).



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Fundo Municipal de Saúde de Caçador.

11.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da Dotação do Orçamento do exercício de 2026:

- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.58 - ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
 - Despesa 260 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde – 1.500.1002
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.58 - ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
 - Despesa 261 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1062 - Transf. SUS União Manutenção - MAC - Ambulatorial e Hospitalar - 1.600.7000
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.60 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA
 - Despesa 269 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1062 - Transf. SUS União Manutenção - MAC - Ambulatorial e Hospitalar - 1.600.7000
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 301 - Atenção Básica
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.57 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - APS
 - Despesa 253 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde - 1.500.1002
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 301 - Atenção Básica
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.57 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - APS
 - Despesa 254 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1067 - Transf. SUS Estado Manutenção - APS - 1.621.7000



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

Caçador, 23 de junho de 2026.

Ana Letícia de Almeida
Assistente Administrativo