



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

IPSEMG INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Compras Públicas

Processo SEI nº 2010.01.0049668/2024-65

[4 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - AMPLA - Modelo: SEPLAG/SUBCOMP - Lei 14.133/2021 - Versão v.2.0 - 01/2025]

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2012015 000008/2025	
PROCESSO DE COMPRA:	Nº 2012015 000008/2025
CONTRATANTE:	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IPSEMG.
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, com locação de enxoval, mão de obra e gestão de enxoval com o fornecimento de equipamentos e tecnologia, às unidades do IPSEMG - HGIP, CEM e GEODONT, pelo período de 12 (doze) meses.
VALOR ESTIMADO:	ORÇAMENTO SIGILOSO.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO.
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO.
PARTICIPAÇÃO:	LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO AMPLA (SEM RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP).
LOCAL: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/	
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO	HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO
25/07/2025	09:00hora(s)

RECIBO

A empresa _____, CNPJ nº _____, retirou o Edital do Pregão Eletrônico Nº 2012015 000008/2025 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a pedidos de esclarecimentos e resultados de impugnações pelo e-mail: _____.

_____, aos ____ / ____ / ____.

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER INTEGRALMENTE PREENCHIDO E REMETIDO À GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES -GECOMP, PELO E-MAIL: silvany.tolentino@ipsemg.mg.gov.br, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO. O IPSEMG NÃO SE RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO À GECOMP OU QUE NELE PRESTAR INFORMAÇÕES

INCORRETAS. OS INTERESSADOS DEVERÃO COMUNICAR IMEDIATAMENTE EVENTUAIS ATUALIZAÇÕES OU MODIFICAÇÕES DO E-MAIL, SOB PENA DE SER CONSIDERADO VÁLIDO O ENCAMINHAMENTO DIRECIONADO AO E-MAIL DECLARADO.

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES
7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
8. DA HABILITAÇÃO
9. DOS RECURSOS
10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
13. DA CONTRATAÇÃO
14. DA SUBCONTRATAÇÃO
15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISITA

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO VISITA

ANEXO VI - MEDIÇÃO DE RESULTADO

ANEXO VII- MINUTA DO CONTRATO

1. PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IPSEMG torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, no modo de disputa aberto e fechado, empreitada por preço global, nos termos da **Lei Federal** nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do **Decreto estadual** nº 48.723, de 24 de novembro de 2023, e demais legislações aplicáveis.

1.1. O pregão será realizado pelo Pregoeiro do IPSEMG, servidor Silvano Antônio Tolentino, MASP nº 1071058-0, designado na Portaria nº 56 de 22 de outubro de 2024, publicada no "Minas Gerais" de 26/10/2024, e Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: Paulo Cesar Silva Lopes Masp. 14620363 e Lucilene Mercês Luiz Neves Masp. 10728962.

1.1.1. Em caso de impossibilidade de comparecimento do Pregoeiro indicado no subitem anterior, atuará como seu substituto o Pregoeiro Luiz Carlos Pereira, MASP nº 1071572-0, também designado na Portaria nº 56, de 22 de outubro de 2024.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, com locação de enxoval, mão de obra e gestão de enxoval com o fornecimento de equipamentos e tecnologia, às unidades do IPSEMG - HGIP, CEM e GEODONT, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.

2.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Edital e seu Anexos, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnações poderão ser feitos por qualquer pessoa, exclusivamente por meio eletrônico, no [Portal de Compras MG](#), na página da licitação, em campo próprio (acesso via botão "Esclarecimentos/Impugnação"), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.2. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF e nome do interessado para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (telefone e e-mail).

3.2.1. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.

3.2.2. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, data/hora do registro e tipo (esclarecimento ou impugnação).

3.2.3. O Pregoeiro responderá no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital de licitação e

dos anexos

- 3.3. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a resposta e documento complementar, se houver, poderão ser consultados no [Portal de Compras MG](#).
- 3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação, nos termos do art. 14, § 2º do Decreto nº 48.723/2023.
- 3.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observados os prazos fixados no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e do art. 15 do Decreto 48.723/2023.
- 3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.
- 3.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A participação nesta licitação se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais](#).
- 4.1.1. As orientações para participação neste Edital são apresentadas no [Manual da licitação pelos critérios de julgamento de menor preço e maior desconto – Decreto 48.723/2023, versão Fornecedor](#).
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e demais licitantes enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437/2018, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no mencionado Decreto 47.437/2018.
- 4.3. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior:
- 4.3.1. não se aplica no caso de licitação, ao item de contratação cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3.2. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3.3. nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos subitens 4.3.1. e 4.3.2.
- 4.4. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:
- 4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.4.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
- 4.4.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 4.4.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.4.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 4.5. **Poderão participar** desta licitação os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no Cadastro Geral de Fornecedor – CAGEF do Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018.
- 4.5.1. O credenciamento no CAGEF deve ser realizado no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](#) - [Opção Cadastro de Fornecedores](#).
- 4.5.2. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante no presente Edital.
- 4.5.3. O representante receberá uma senha eletrônica de acesso, de caráter pessoal e intransferível, ficando excluída da responsabilidade do provedor ou do órgão/entidade promotor do Edital por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 4.5.4. É dever do representante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF 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;
- 4.5.5. A inscrição junto ao provedor do sistema implica a presunção da capacidade técnica do licitante e do seu representante para realização das transações inerentes ao Edital.

4.5.6. O licitante se responsabiliza:

4.5.6.1. por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras MG, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

4.5.6.2. pelo acompanhamento das operações no sistema, admitindo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123/2006, disciplinados no Decreto Estadual nº. 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016, deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.

4.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

4.6.2. Para informações relativas ao cadastro junto ao Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Minas Gerais - CAGEF, consulte o link: <https://compras.mg.gov.br/fornecedores/cadastro-geral-de-fornecedores-cagef/> ou entre contato por meio do e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br. Para dúvidas sobre acesso e navegação no Portal de Compras, participação em licitações entre contato pelo e-mail atendimentosiad@planejamento.mg.gov.br.

4.7. Não poderão participar deste Edital as empresas que:

4.7.1. Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.7.2. Enquadrem-se como empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.7.4. Que se enquadrem nas seguintes situações:

4.7.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.4.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.7.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente;

4.7.4.3.1. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7.4.4. 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 contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

4.7.4.7. Pessoa física ou 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.

4.7.4.8. Empresas reunidas em consórcio.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Após a divulgação do Edital de licitação, os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#), a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio, informando, obrigatoriamente no sistema:

5.1.1. a marca; e

5.1.2. o valor unitário e o valor total de cada lote;

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.3. Nesta etapa não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.4. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:

5.4.1. Ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula.

5.4.2. incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. O cadastramento das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de prestar o serviço, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

5.7. No momento do cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do [Portal de Compras MG](#), as seguintes declarações:

5.7.1. que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1.988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo a atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

5.7.2. que inexistente impedimento à sua habilitação, e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante;

5.7.3. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

5.7.4. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

5.7.5. No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas) indicado no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, também deverá ser declarado:

5.7.5.1. que não ultrapassou o limite de faturamento definido no art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

5.7.5.2. que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

5.7.6. No caso de profissionais organizados sob a forma de cooperativa:

5.7.6.1. que participa da licitação sob a forma de cooperativa e atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5.8. A falsidade das declarações mencionadas no item anterior sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

5.9. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais **que usufruem do benefício de isenção do ICMS**, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 48.589, de 2023, deverão informar na(s) proposta(s) que será(ão) encaminhada(s) no Portal de Compras, o(s) preço(s) resultante(s) da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 2003 e alterações

5.9.1. As fases de classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação serão realizadas a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS

5.9.2. O disposto nos subitens 5.9 e 5.9.1 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

5.10. As informações da(s) proposta(s) comercial(is) encaminhada(s) pelo sistema podem ser alteradas pelo fornecedor até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO E DA ETAPA DE LANCES

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

6.2. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).

6.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

6.4.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores .

6.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

6.5. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.

6.7.1. Encerrado o prazo acima disposto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada

6.7.2. Após a etapa prevista no item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o licitante poderá optar por não ofertar nenhum lance no sistema, ou optar por ofertar valor ou percentual melhor, conforme o critério de julgamento.

6.7.4. Na hipótese de haver duas ou menos propostas nas condições de que trata o subitem 6.7.2, serão convocados, na ordem de classificação, os autores dos três melhores lances subsequentes para oferecer um lance final e fechado nas mesmas circunstâncias.

6.7.5. Encerrado o prazo estabelecido nos subitens 6.7.2 e 6.7.4, o sistema ordenará os lances conforme disposto no subitem 6.5.

6.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor do melhor lance registrado, bem como todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.

6.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos para o IPSEMG, a sessão pública será suspensa, após a finalização do envio dos lances, e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.11. Do empate ficto

6.11.1. Em relação a lote(s) não exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF 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 Estadual nº 47.437/2018.

6.11.2. 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.

6.11.2.1. 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.

6.11.2.1.1. Caso o licitante não envie a declaração, o Pregoeiro poderá dar continuidade à sessão pública.

6.11.2.2. 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.

6.11.2.3. 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.

6.12. Do empate real

6.12.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.12.1.1. Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.12.1.2. As regras previstas neste subitem não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO (*) - CPF ou CNPJ
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consulta publica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do;	SIM	SIM	NÃO

CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul	SIM	SIM	NÃO
Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome	NÃO	SIM	NÃO
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228:::P3_TIPO:CPF	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/		SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form_		SIM	NÃO
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/	SIM	NÃO	NÃO
Nota: (*) A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.			

7.1.1. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas consultadas.

7.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.1.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

7.2. Verificadas as condições de participação, a Administração examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, considerando os valores unitários e totais de referência de cada item do lote.

7.2.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta ajustada ao último lance ofertado ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s), e, se necessário, documentos complementares, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.2.1.1. A prorrogação de que trata o item acima poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.2.1.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;

7.2.1.1.2. de ofício, a critério do Pregoeiro, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o subitem 7.2.

7.2.1.2. O fornecedor deverá realizar o upload sua proposta comercial ajustada ao seu último valor ofertado, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial.

7.2.1.2.1. Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.

7.2.1.2.1.1. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal [Gov.br](http://gov.br). A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

7.2.1.2.1.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

7.2.1.3. O fornecedor mineiro, não optante pelo Simples Nacional, deverá informar na proposta comercial o preço resultante da dedução do ICMS e o preço com ICMS.

7.2.1.3.1. O disposto no subitem anterior não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo Simples Nacional, devendo estes anexar à sua proposta comercial a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o responsável pelo procedimento, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. conter vícios insanáveis;

7.4.2. descumprir as especificações técnicas pormenorizadas contidas neste Edital, no Anexo I - Termo de Referência e demais anexos;

- 7.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo global e unitário definido para a contratação;
- 7.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou
- 7.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e/ou do Anexo I - Termo de Referência e demais anexos, desde que insanáveis;
- 7.5. Considera-se indício de inexequibilidade a proposta que apresentar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.
- 7.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, somente será identificada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 7.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- 7.5.1.1.1. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.6. Definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#) e de forma pública e transparente. O valor resultante da negociação deverá ser registrado no [Portal de Compras MG](#).
- 7.6.1. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, nos termos do subitem 7.6, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste Edital.
- 7.6.2. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 7.7. Estando o preço compatível, o licitante deverá enviar a proposta ajustada ao último valor ofertado na negociação, e, se necessário, os documentos complementares, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.
- 7.8. As planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários e dos Encargos Sociais – ES deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.
- 7.9. Erros ou falhas no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 7.10. O prazo de validade da proposta é o disposto no Anexo I - Termo de Referência.
- 7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.13. O licitante poderá ser convocado para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a pedido fundamentado do licitante, feito pelo chat, antes de findo o prazo, ou, de ofício, quando constatado que este não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.
- 7.13.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se os que contenham as características do bem ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.14. **Da apresentação de Prova de Conceito**
- 7.14.1. Não haverá apresentação de prova de conceito no presente certame.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. A verificação dos documentos será realizada por meio de consulta ao Cagef, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.2. O licitante deverá manter atualizadas as comprovações constantes do Certificado de Registro Cadastral - CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subitem 8.1, ou de documentos não constantes do Cagef, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema.
- 8.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados quando solicitados pelo Pregoeiro em formato digital no sistema eletrônico, por upload, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, observadas as hipóteses elencadas no item 7.3.1.1 deste Edital.
- 8.4.1. A não regularização dos documentos constates do CRC no prazo do subitem anterior implicará a inabilitação do licitante, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

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

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

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.7. Aos beneficiários listados no subitem 4.4 será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

8.7.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.7.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

8.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes cuja análise foi realizada pelo Pregoeiro, depois de definido o resultado do seu julgamento.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na [Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002](#).

8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas aos saneamentos de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas por meio de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e anexos.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.12.1. Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, o licitante será habilitado.

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pelo Pregoeiro.

9.1.2. O juízo de admissibilidade referido no subitem 9.1.1 será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer de que trata o subitem 9.1, ao final da etapa de habilitação.

9.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.1.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail silvany.tolentino@ipsemg.mg.gov.br, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observado o prazo previsto no subitem 9.1.

9.1.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, pelas mesmas formas de apresentação do recurso.

9.1.6. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 9.1.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.
- 9.1.8. Na ausência de registro de manifestação de intenção de recorrer pelos licitantes, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 9.2. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, conforme previsto nos subitens 18.13 e 18.14 deste Edital.

10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

- 10.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório pelos critérios e na forma de que trata o Decreto Estadual nº 48.723/2023 por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 10.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, Lei 14.133/21).
- 10.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 10.4. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 10.5. Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação, observado, no que couber, o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.6. Na hipótese da ilegalidade de que trata o subitem 10.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1. A sessão deverá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou que anule a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 12.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 12.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 12.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 12.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 12.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta no [Portal de Compras MG](#)
- 12.2.1. A ata ficará disponível no [Portal de Compras MG](#), bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, que se dará através do sistema do Portal de Compras/MG, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis.
- 13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 13.1.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes deste Edital, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 13.1.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.
- 13.1.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no momento de assinar o contrato, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições

estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 13.1.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.1.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

13.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.1.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou da entidade promotora da licitação.

13.1.7. A regra do subitem 13.1.6 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 13.1.5.1.

13.1.8. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

13.1.8.1. O instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

13.1.8.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus anexos.

13.1.9. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.

13.1.10. O prazo de vigência da contratação encontra-se previsto no Anexo I - Termo de Referência.

13.1.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.1.12. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.

13.1.12.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

13.1.12.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br.

13.1.12.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. É vedado à contratada subcontratar, total ou parcialmente, o fornecimento ora ajustado.

15. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

15.1. Não haverá exigência de garantia financeira da execução contratual para o presente certame.

16. **DO PAGAMENTO**

16.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. As sanções administrativas incidentes estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

18. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após encaminhamento da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2. O procedimento será divulgado no Portal de Compras MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

18.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

18.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Pregoeiro na respectiva notificação.

18.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.7. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

18.8. As normas disciplinadoras deste Edital 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 compra.

18.9. 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 deste certame.

18.10. O fornecedor contratado será constantemente avaliado em termos de suas entregas.

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

18.12. Não será aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição a documento exigido no presente Edital e seus Anexos, exceto se houver previsão em norma legal específica, o que deverá ser comprovado pelo licitante no momento do envio dos documentos de habilitação, na forma do subitem 8.4 deste Edital.

18.13. O processo administrativo que deu origem ao presente Edital foi gerado e instruído no ambiente SEI-MG (Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais), sendo que os interessados poderão requerer vista dos autos ao Pregoeiro, por escrito:

18.13.1. Por meio de mensagem enviada para o e-mail silvany.tolentino@ipsemg.mg.gov.br, na qual deverão informar:

18.13.1.1. os dados do requerente (nome completo, nº do CNPJ/CPF e o endereço de e-mail para contato);

18.13.1.2. o número do processo licitatório (Pregão Eletrônico Nº 2012015 000008/2025); ou

18.13.2. Durante o transcurso da sessão pública do pregão, por meio de mensagem registrada no “chat” do sistema eletrônico, na qual o licitante deverá informar o endereço de e-mail para contato.

18.14. O Pregoeiro atenderá ao requerimento de vista dos autos mediante envio, para o endereço de e-mail informado pelo requerente, de um link próprio gerado no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-MG, que possibilitará o acesso direto ao processo administrativo licitatório objeto do pedido de vista, o qual ficará disponível para consulta pelo período máximo de 3 (três) dias úteis.

18.15. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

18.16. Os interessados poderão examinar ou retirar, gratuitamente, o presente Edital e seus Anexos nos sites www.compras.mg.gov.br.

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

18.17.1. ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA.

18.17.2. ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

18.17.3. ANEXO DE EDITAL III - TERMO DE COMPROMISSO.

18.17.4. ANEXO DE EDITAL IV - DECLARAÇÃO DE VISITA

18.17.5. ANEXO DE EDITAL V - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO VISITA

18.17.6. ANEXO DE EDITAL VI - MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

18.17.7. ANEXO DE EDITAL VII - MINUTA DO CONTRATO.

Belo Horizonte, 02 de julho de 2025

ASSINADO ELETRONICAMENTE)
Marci Moratti Cardoso Anselmo
MASP 1072007-6
Gerente Compras e Contratos/DPGF
(Del. comp. Portaria nº 36/2024)

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, com locação de enxoval, mão de obra e gestão de enxoval com o fornecimento de equipamentos e tecnologia, às unidades do IPSEMG -

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM NO CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	01	14389	Serviços de Lavanderia Hospital Governador Israel Pinheiro (HGIP)	1 Ano	01
	02	14389	Serviços de Lavanderia Centro de Especialidades Médicas (CEM)	1 Ano	01
	03	14389	Serviços de Lavanderia Gerência Odontológica (GEODONT)	1 Ano	01

1.2. Caracterização do Objeto:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Da Contratação:

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até no máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3.1.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.3.3. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pelo Contratado.

1.4. O contrato constante no Anexo VII deste Edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Descrição da Solução:

1.5.1. A prestação do serviço acontecerá nas seguintes unidades:

1.5.1.1. Hospital Governador Israel Pinheiro – HGIP: Alameda Ezequiel Dias, nº 225 – Santa Efigênia – Belo Horizonte MG.

1.5.1.2. Centro de Especialidades Médicas - CEM: Rua Domingos Vieira, nº 488 - Santa Efigênia - Belo Horizonte MG.

1.5.1.3. Gerência Odontológica – GEODONT: Avenida dos Andradas, 367 - Centro - Belo Horizonte, MG.

1.5.2. Quantitativos:

1.5.2.1. Segue abaixo planilha de quantitativos previstos anualmente em Quilogramas:

Unidade:	Unidade Fornecimento:	de	Quantidade anual de enxoval disponibilizado a ser higienizado.
HGIP	Quilograma		1.200.000 Kg
CEM	Quilograma		24.000 Kg
GEODONT	Quilograma		18.000 Kg
Total:			1.242.000 Kg

1.5.3. Modelo e descrição das peças e quantitativos diários a serem fornecidos:

ENXOVAL DO PACIENTE				QUANTITATIVO UNIDADE IPSEMG		
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM		TAMANHO	HGIP	CEM	GEODONT
1	BERMUDA	BERMUDA UNISSEX- MODELO UNISSEX HOSPITALAR CLÍNICA; MATÉRIA – PRIMA: TRICOLINE, 100% ALGODÃO; COR BRANCA; TAMANHO: G; DETALHES CONFORME	P / M / G / GG	UNIDADES 50 M 250 G 100 GG	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA

		PADRÃO ESTABELECIDO PELO ORGÃO.				
2	CALÇA PSQUIATRICO	CALÇA UNISSEX-MODELO HOSPITALAR PSQUIATRICA; MATERIA – PRIMA: BRIM, 100% ALGODÃO SARJA 2/1; COR BRANCA; TAMANHO: P; DETALHES CÔS ELÁSTICO; SEM BOLSO.	P / M / G / GG	UNIDADE 40 G 10 GG	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
3	CAMISA	BLUSA MASCULINA-MATÉRIA-PRIMA: TRICOLINE 100% ALGODÃO; COR BRANCA; MODELO: HOSPITALAR CLÍNICA; TAMANHO ÚNICO 80X80 CM; DETALHES: MANGA CURTA, ABERTURA FRONTAL C/ AMARRAÇÃO DE TIRA.	ÚNICO	UNIDADE 400	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
4	CAMISOLA	CAMISOLA CIRÚRGICA NÃO DESCARTAVEL-MODELO: LONGA; MATERIA PRIMA: ALGODÃO; COR: BRANCA; TAMANHO: M; DETALHES: SEM MANGA, COM AMARRAÇÃO, TRESPASSADA;	P / M / G / GG	UNIDADE 500 G 50 ESPECIAL	UNIDADES 200 G	NÃO UTILIZA
5	CALÇA INFANTIL	CALÇA INFANTIL – MODELO: HOSPITALAR PEDIÁTRICA; MATÉRIA - PRIMA: FLANELA FUSTONADA, 100% ALGODÃO; COR CONFORME SOLICITADO PELA CONTRATANTE.	PP / P / G / GG	UNIDADES 10 PP 10 P 10 M 10 G 10 GG	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
6	CAMISA INFANTIL	CAMISA VESTUÁRIO HOSPITALAR	PP / P / M / G / GG	UNIDADES	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA

		PEDIÁTRICA UNISSEX MANGA CURTA COM AMARRAÇÃO, MODELO: HOSPITALAR PEDIÁTRICA ABERTURA FRONTAL COM AMARRAÇÃO COM TIRAS DO MESMO TECIDO; MATÉRIA - PRIMA: TECIDO DE FIBRAS NATURAIS E SINTÉTICAS; TIPO DA FIBRA: TRICOLINE; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO; COR CONFORME SOLICITADO PELA CONTRATANTE; TAMANHOS:		10 PP 10 P 10 M 10 G 10 GG		
7	CALÇA RN	CALÇA INFANTIL - MODELO HOSPITALAR PEDIÁTRICA; MATÉRIA - PRIMA FLANELA FUSTONADA, 100% ALGODÃO; COR CONFORME SOLICITADO PELA CONTRATANTE, TAMANHO: RN	PP / P / M/ G / GG	UNIDADES 10 PP 10 P 10 M 10 G 10 GG	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
8	BLUSA ADULTO	BLUSA INVERNO - VESTUÁRIO HOSPITALAR UNISSEX MANGA COMPRIDA, USO MÉDICO - HOSPITALAR; ABERTURA FRONTAL; MATÉRIA - PRIMA: TECIDO DE FIBRAS NATURAIS; TIPO DE FIBRA FLANELA FUSTONADA; COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO; COR: CONFORME SOLICITADO PELO CONTRATANTE;	P / M / G / GG / 3G	UNIDADES 50 G 10 3G OBS: Devido ao uso por pacientes psiquiátricos NÃO pode haver cordas para amarração.	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA

		TAMANHO P / M / G / GG / 3G				
9	BERMUDA INFANTIL	BERMUDA UNISSEX MODELO: HOSPITALAR PEDIÁTRICA; MATÉRIA – PRIMA: TRICOLINE 100% ALGODÃO; 12G/M2; COR: CONFORME SOLICITADO PELA CONTRATANTE; TAMANHOS: PP / P / M / G / GG	PP / P / M / G / GG	UNIDADES 10 PP 10 P 10 M 10 G 10 GG	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
10	BLUSA INFANTIL	BLUSA INFANTIL – MODELO: HOSPITALAR PEDIÁTRICA; MATÉRIA – PRIMA: FLANELA FUSTONADA; COR CONFORME SOLICITADO PELA CONTATANTE; TAMANHOS: PP / P / M / G / GG.	PP / P / M / G / GG	UNIDADE 10 PP 10 P 10 M 10 G 10 GG	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
11	CALÇA ADULTO	CALÇA – VESTUÁRIO HOSPITALAR UNISSEX, USO MÉDICO – HOSPITALAR; CÓS ELÁSTICO; SEM BOLSOS; MATÉRIA – PRIMA: TECIDO DE FIBRAS NATURAIS; FLANELA FUSTONADA; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO; COR CONFORME SOLICITADO PELA CONTATANTE; TAMANHOS: PP / P / M / G / GG.	P / M / G / GG / 3G	UNIDADE 50 G 10 3G	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA

ENXOVAL DO PROFISSIONAL				UNIDADE IPSEMG		
ITEM	DESCRIÇÃO ITEM PELA UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	TAMANHO	HGIP	CEM	GEODONT
1	CONJUNTO PRIVATIVO	CONJUNTO VESTUÁRIO DE USO MÉDICO – MATÉRIA – PRIMA: BRIM; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO SARJA 2/1;	P / M / G / GG	UNIDADES 30 P 300 M 300 G 300 GG	UNIDADE 30 M 30 G 30 GG	UNIDADE 03 P 77 M 15 G

		GRAMATURA: 210 G/M2; COR VERDE (Tipo água) TAMANHO: ; COMPONENTES(1): CALÇA COM CÔS, ELÁSTICO E CORDÃO; COMPONENTES(2): BLUSA DECOTE EM V, MANGA CURTA;		30 ESPECIAL	05 GG
2	CAPOTE ISOLAMETO	CAPOTE ISOLAMENTO PARA ISOLAMENTO – CAPOTE CIRURGICO NÃO DESCARTAVEL, USO MÉDICO – HOSPITALAR; MATÉRIA – PRIMA: BRIM AZUL 100% ALGODÃO; COR: AZUL; TAMANHO: ÚNICO; MANGA COMPRIDA COM PUNHO EM MALHA DUPLA, FECHAMENTO TRESPASSADO TIPO ENVELOPE COM AMARRAÇÃO NAS COSTAS ATENDENDO AS BOAS PRÁTICAS DO CONTROLE DE INFECÇÃO.	ÚNICO	UNIDADES 700	
3	CAPOTE CIRÚRGICO	CAPOTE CIRÚRGICO NÃO DESCARTÁVEL – MATERIA- PRIMA: BRIM; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO SARJA 3/1; GRAMATURA: PESANDO NO MÍNIMO 260G/M2; COR: VERDE BANDEIRA; TAMANHO: ÚNICO; MODELO (1): MANGA LARGA; MODELO (2) COM PUNHO DE MALHA TUBULAR (CRU), TRESPASSADO; CONFORME LEGISLAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO.	ÚNICO	UNIDADE 600	

UNIDADE UNIDADE
15 15

ENXOVAL CIRÚRGICO				UNIDADES IPSEMG		
ITEM	DESCRIÇÃO ITEM PELA UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	TAMANHO	HGIP	CEM	GEODONT
1	CAMPO SIMPLES Nº 01	CAMPO CIRÚRGICO NÃO DESCARTÁVEL MODELO: SIMPLES; MATÉRIA PRIMA: BRIM; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO SARJA 3/1; GRAMATURA: PESANDO NO MINIMO 260G /M2; TAMANHO 140X160CM; COR: NA COR VERDE BANDEIRA; TINGIMENTO EM HIDRANTENE,	140X160CM	UNIDADES 800	UNIDADES 20	UNIDADES 15

		RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL. CONFORME LEGISLAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO.				
2	CAMPO DUPLO 02	CAMPO VERDE NÃO DESCARTÁVEL MODE: DUPLO; MATÉRIA-PRIMA: BRIM; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO SARJA 3/1; GRAMATURA PESANDO NO MÍNIMO 260G/M2; TAMANHO 2,50 X 1,50 NA COR VERDE BANDEIRA	2,50X1,50 CM	UNIDADE 100	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
3	CAMPO N° 05 DUPLO	CAMPO DUPLO 50X50 CM CAMPO NÃO DESCARTAVEL MODELO: DUPLO MPLES; MATÉRIA PRIMA: BRIM; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO SARJA 3/1; GRAMATURA: PESANDO NO MÍNIMO 260G /M2; TAMANHO:50X50 COR: NA COR VERDE BANDEIRA; TINGIMENTO EM HIDRANTENE, RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL. CONFORME LEGISLAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO	50X50 CM	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA	UNIDADE 300
4	CAMPO N° 08 DUPLO	CAMPO CIRÚRGICO NÃO DESCARTAVEL MODELO: DUPLO; MATÉRIA PRIMA: BRIM; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO SARJA 3/1; GRAMATURA: PESANDO NO MINIMO 260G /M2; TAMANHO 80X80CM; COR: NA COR VERDE BANDEIRA; TINGIMENTO EM HIDRANTENE, RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL.	80X80 CM	UNIDADES 150	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA

		CONFORME LEGISLAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO				
5	CAMPO N° 10	CAMPO CIRÚRGICO NÃO DESCARTÁVEL MODELO: DUPLO; MATERIA PRIMA: BRIM; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO SARJA 3/1; GRAMATURA: PESANDO NO MINIMO 260G /M2; TAMANHO 100X100CM; COR: NA COR VERDE BANDEIRA; TINGIMENTO EM HIDRANTENE, RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL. CONFORME LEGISLAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO	100X100 CM	UNIDADES 100	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
6	CAMPO N° 12	CAMPO CIRÚRGICO NÃO DESCARTAVEL MODELO: DUPLO; MATÉRIA PRIMA: BRIM; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO SARJA 3/1; GRAMATURA: PESANDO NO MINIMO 260G /M2; TAMANHO 120X120 CM; COR: NA COR VERDE BANDEIRA; TINGIMENTO EM HIDRANTENE, RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL.	120X120 CM	UNIDADES 100	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
	CAMPO PARA MESA CIRURGICA.	CAMPO CIRURGICO NÃO DESCARTAVEL DUPLO CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO, PRÉ- LAVADO, SARJA 2/1.	1,80mx1,55m	UNIDADES 100	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
7	CAMPO N° 05 FENESTRADO	CAMPO CIRÚRGICO NÃO DESCARTÁVEL MODELO: FENESTRADO; MATÉRIA PRIMA: BRIM; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO	50X50 CM	UNIDADES 200	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA

		SARJA 2/1; GRAMATURA: 210G /M2; TAMANHO 50X50CM; COR: NA COR VERDE; ABERTO.				
8	CAMPO N° 08 FENESTRADO	CAMPO CIRÚRGICO NÃO DESCARTÁVEL MODELO: FENESTRADO; MATÉRIA PRIMA: BRIM; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO SARJA 2/1; GRAMATURA: 210G /M2; TAMANHO 80X80CM; COR: NA COR VERDE; TINGIMENTO EM HIDRANTENE, RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL.	80X80 CM	UNIDADES 200	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
9	CAMPO CIRURGICO SIMPLES/DUPLO (FRONHA DE MAYO)	CAMPO CIRURGICO SIMPLES/DUPLO (FRONHA DE MAYO) Confeccionado em tecido pré- lavado, 100% algodão, sarja 2/1.	0,70mx1,10m	Unidades 200	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA

ENXOVAL DE LEITO				UNIDADE IPSEMG		
ITEM	DESCRIÇÃO ITEM PELA UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	TAMANHO	HGIP	CEM	GEODONT
1	LENÇOL CAMA	LENÇOL DE TECIDO, USO MÉDICO – HOSPITALAR MATÉRIA PRIMA CRETONE NA COR BRANCA TAMANHO 200X240 FINALIDADE CAMA HOSPITALAR	200X240	UNIDADES 3000	UNIDADES 200	NÃO UTILIZA
2	LENÇOL MACA	LENÇOL DE TECIDO PARA MACA USO MÉDICO- HOSPITALAR; MATÉRIA - PRIMA: CRETONE, 100% ALGODÃO ANTI ALÉRGICO TIPO	120X200	UNIDADES 700	UNIDADES 50	NÃO UTILIZA

		TELA; COR: BRANCA; TAMANHO: 120X200 CM; FINALIDADE: USO EM MACA HOSPITALAR; GRAMATURA MÍNIMA 150G/M2				
3	FRONHA	FRONHA DE TECIDO USO MÉDICO- HOSPITALAR; MATÉRIA - PRIMA: CRETONE, 100% ALGODÃO ANTI ALÉRGICO TIPO TELA; COR: BRANCA; TAMANHO: 50X70 CM; FINALIDADE: USO EM MACA OU LEITO HOSPITALAR;	50X70CM	UNIDADES 500	UNIDADES 30	NÃO UTILIZA
4	TOALHA	TOALHA AVULSA- TIPO: BANHO; COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO; GRAMATURA MINIMA: 350G/M2; TECIDO: FELPUDO, PRÉ LAVADO ENCOLHIDO COSTURA REFORÇADA EM TODA A VOLTA; RESISTENCIA PROCESSO INDUSTRIAL DE LAVAGEM E ALVEJAMENTO LARGURA: MINIMA 60CM COMPRIMENTO MÍNIMO: 130CM;	60X130	UNIDADES 400	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
5	COBERTOR	COBERTOR E MANTA TAMANHO SOLTEIRO; COMPOSIÇÃO: 100% MICROFIBRA; GRAMATURA MÍNIMA: 300G/M2; FACE ÚNICA; COSTURA REFORÇADA; ACABAMENTO: COM DEBRUM;	150X220	UNIDADES 350	Unidades 10	NÃO UTILIZA

		RESISTENCIA: PROCESSO DE LAVAGEM; LARGURA: MINIMA 150CM COMPRIMENTO: MINIMO 220CM				
6	COBERTOR RN	COBERTOR E MANTA TAMANHO: BERÇO; COMPOSIÇÃO: 100% MICROFIBRA; GRAMATURA MÍNIMA: 300G/M2; FACE ÚNICA; COSTURA REFORÇADA; ACABAMENTO: COM DEBRUM; RESISTENCIA: PROCESSO DE LAVAGEM; LARGURA: MINIMA 90 CM COMPRIMENTO: MINIMO 110 CM	90X110 CM	UNIDADES 50	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
7	TAPETE PISO PARA BANHEIRO	TOALHA PISO PADRÃO 90% CO 10 PES COR BRANCO	80x45 cm	UNIDADES 70	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA
8	TRAVESSA	TRAVESSA 100% ALGODÃO CRU	100X230	UNIDADES 450	NÃO UTILIZA	NÃO UTILIZA

1.5.4. A prestação de serviço deverá observar as seguintes etapas:

1.5.4.1. Coleta da roupa suja na Unidade de Rouparia do HGIP- Hospital Governador Israel Pinheiro no horário entre 04:30 às 05:30h;

1.5.4.2. Coleta da roupa suja nas dependências do CEM -Centro de Especialidades Médicas no horário entre 08:00 às 10:00h;

1.5.4.3. Coleta da roupa suja nas dependências do GEODONT- Gerência Odontológica no horário entre 08:00 às 10:00h;

1.5.5. Transporte da roupa suja para a lavanderia da CONTRATADA em caminhões ou carros adaptados e identificados para esse fim;

1.5.6. Acondicionamento, segregação e processamento da roupa suja na lavanderia da CONTRATADA:

1.5.6.1. Separação da roupa suja:

1.5.6.1.1. As roupas sujas recolhidas em cada uma das unidades do IPSEMG deverão ser separadas na Planta da Contratada por profissionais da mesma, por meio do critério de cor e grau de sujidade.

1.5.6.1.2. Durante a separação da roupa suja, os materiais (crachás, cartões, adornos, celulares, material utilizado em procedimentos cirúrgicos como pinças ou similares, entre outros) deverão ser separados, identificados e devolvidos ao cliente no dia útil seguinte. Tais peças deverão ser acondicionadas e enviadas aos cuidados do coordenador do setor de Rouparia com registro de envio por parte da CONTRATADA;

1.5.6.2. Lavagem de roupa suja:

1.5.6.2.1. O enxoval, após separado, deverá ser encaminhado à lavadora sem que haja mistura de roupas brancas com roupas de cor ou cobertores. Tal procedimento se faz importante para evitar manchas e roupas com pêlos;

1.5.6.3. Secagem e calandragem da roupa limpa:

1.5.6.3.1. Aventais cirúrgicos, cueiros, cobertores e campos cirúrgicos deverão ser lavados e dobrados dando acabamento às peças. Não haverá necessidade de passadoria a estas peças.

1.5.6.3.2. Os lençóis, fronhas, camisolas, pijamas, conjunto privativos deverão ser lavados, secados em secadora e passados em calandra dando acabamento às peças;

1.5.6.4. Separação e embalagem da roupa limpa:

1.5.6.4.1. Os itens já higienizados deverão ser separados, contados, acondicionados nas gaiolas agrupados por tipo de peças.

1.5.6.4.2. Os Cobertores deverão ser embalados em sacos plásticos individualmente.

1.5.7. Transporte da roupa limpa da Lavanderia da CONTRATADA ao HGIP:

1.5.7.1. O acondicionamento das gaiolas deverá ser realizado em caminhão específico dado o volume do enxoval.

1.5.7.2. Não poderá haver, em hipótese alguma o contato da roupas limpas com as roupas sujas ou com o ambiente contaminado;

1.5.8. Transporte da roupa limpa da lavanderia da CONTRATADA ao CEM e GEODONT:

1.5.8.1. Devido ao volume diário menor, o enxoval poderá ser transportado em carros menores adaptados para esse fim.

1.5.8.2. Não poderá haver, em hipótese alguma o contato da roupas limpas com as roupas sujas ou da roupa limpa com o ambiente contaminado do veículo de transporte;

1.5.8.3. A entrega de roupa limpa nas três unidades do IPSEMG (HGIP, CEM e GEODONT) deverá ser realizada por funcionários da CONTRATADA no setor de rouparia ou em local indicado pela CONTRATANTE.

1.5.8.4. O descarregamento do enxoval deverá ser de modo a não contaminá-lo.

1.5.8.5. Os funcionários deverão posicionar as gaiolas ou sacos de roupa limpa nos locais solicitados pelos funcionários dos setores recebedores de roupa.

1.5.8.6. A movimentação das gaiolas e do caminhão deverá ser de modo a não causar dano à estrutura física e mobiliário do IPSEMG.

1.5.8.7. Em caso de danos a estrutura do IPSEMG na manipulação de carrinhos, gaiolas ou manobra do caminhão a CONTRATADA estará sujeita a recomposição bem como a penalidades e sanções previstas no edital.

1.5.8.8. A movimentação de carrinhos, gaiolas e do caminhão deverá ser de modo a não colocar em risco as pessoas que transitam nas unidades.

1.5.8.9. Periodicidade de coleta da roupa suja e entrega da roupa limpa no HGIP:

1.5.8.9.1. A periodicidade de coleta da roupa suja e entrega da roupa limpa deverá ser diário (sete dias por semana) no horário entre 04:30 às 05:30h da manhã. A contratada deverá fazer uma ou mais viagens ao dia de forma a realizar o recolhimento e entrega do volume de roupa necessária.

1.5.8.10. A CONTRATADA deve atender no HGIP inclusive aos sábados, domingos e feriados uma vez que as atividades em unidade hospitalar acontecem em dias úteis, finais de semana e feriados.

1.5.8.11. A periodicidade de Coleta da roupa suja e Entrega da roupa limpa na unidade CEM:

1.5.8.11.1. A periodicidade de coleta da roupa suja e entrega da roupa limpa deverá ser de 01 (uma) VEZ AO DIA, no horário entre 08:00 às 10:00h, em dias úteis, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas de 2ª a 6ª-feira;

1.5.8.12. A periodicidade de coleta da roupa suja e entrega da roupa limpa na GEODONT:

1.5.8.12.1. A Coleta da roupa suja e Entrega da roupa limpa deverá ser de 01 (uma) VEZ AO DIA, no horário entre 08:00 às 10:00, em dias úteis, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas de 2ª a 6ª-feira;

1.5.9. Execução do serviço de coleta de roupa suja:

1.5.9.1. A coleta de roupas sujas geradas no HGIP acontecerá desde a área geradora, passando pelo transporte interno até o abrigo de roupa suja, pesagem e acomodação no veículo.

1.5.9.2. Já a coleta de roupas sujas geradas no CEM e GEODONT acontecerá nas áreas geradora, de transporte interno na unidade até o abrigo de roupa suja e pesagem pela CONTRATANTE com sua mão de obra própria, já o recolhimento da roupa do abrigo final até o caminhão acontecerá pela CONTRATADA com o fornecimento de mão de obra própria.

1.5.9.3. Os funcionários da empresa contratada deverão ser devidamente treinados, uniformizados e equipados com os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual indicados pela legislação pertinente.

1.5.9.4. No HGIP: As roupas do enxoval de leito a saber: lençóis, fronhas, traçados, cobertores, roupas de pacientes deverão ser retiradas pela(o) camareira(o) da CONTRATADA.

1.5.9.4.1. O recolhimento será realizado após a comunicação de desocupação do leito através da Plataforma de Gestão de Leitos utilizada pela contratante.

1.5.9.4.2. As roupas do enxoval do leito desocupado em enfermaria ou áreas de internação abertas, por motivo de alta médica, transferência ou óbito deverão ser retiradas do leito, pela camareira(o) da CONTRATADA, e acondicionada em sacos hampers que posteriormente serão recolhidos pela equipe de coletores da CONTRATADA.

1.5.9.4.3 A contratada deverá realizar a retirada do enxoval sujo nas enfermarias ou áreas de internação abertas em no máximo 15 min. a contar do acionamento pela Plataforma de Gestão de Leitos contratada pelo IPSEMG.

1.5.9.5. As roupas de outras áreas, fechadas como: Bloco cirúrgico, Hemodiálise, Radiologia, Serviço Médico de Urgência (SMU), Hemodinâmica, Endoscopia, CTIs dentre outros serão descartadas em sacos hampers pelos profissionais das equipes assistenciais e posteriormente recolhidos pelos coletores de limpeza da CONTRATADA.

1.5.9.6. Após o recolhimento da roupa suja nas áreas geradora as mesmas serão encaminhadas pelo coletor da CONTRATADA até a área úmida ou no expurgo central da unidade exclusiva para o acondicionamento de roupas sujas. O setor fica no pátio no andar térreo e localiza-se ao lado da Rouparia Central.

1.5.9.7. No CEM: A roupa suja será recolhida na área geradora por empregados da contratante e depositada para recolhimento (no expurgo central localizado no andar térreo do CEM) até ao caminhão da empresa contratada.

1.5.9.8. No momento da chegada do caminhão a roupa deverá ser retirada em gaiolas do expurgo e colocadas no caminhão por empregados da empresa CONTRATADA.

1.5.9.9. Na GEODONT: A roupa suja será recolhida na área geradora por empregados da contratante e depositado para recolhimento no expurgo central da unidade e encaminha até ao caminhão por empregado da CONTRATADA.

1.5.10. As roupas sujas recolhidas deverão ser encaminhadas à lavanderia CONTRATADA para dar início ao processo de separação, lavagem e processamento descrito nos itens precedentes.

1.5.11. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA a retirada das roupas sujas da área úmida do setor de rouparia e a entrega das roupas limpas, diariamente.

1.5.12. As roupas limpas deverão ser devidamente acondicionadas em carros tipo prateleiras envolvidas em filme plástico. A execução dos serviços deverá observar as normas de biossegurança estabelecidas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH do HGIP, bem como da coordenação da Unidade de Rouparia do IPSEMG.

1.5.13. A CONTRATADA fará o deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da CONTRATADA. Este transporte deverá ser feito, por meio da “rota de roupa suja”, observando-se que, em hipótese alguma a rota poderá permitir o cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

1.5.14. Da distribuição da roupa limpa da rouparia central para os setores assistenciais do CONTRATANTE:

1.5.14.1. Nas unidades GEODONT e CEM a roupa será acondicionada, conferida e distribuída por meio de mão de obra fornecida pelo IPSEMG.

1.5.14.2. No HGIP a roupa limpa deverá ser acondicionada, conferida na rouparia central e deverá ser distribuída nas unidades/setores, por funcionários da CONTRATADA em horário e rotina a serem definidos pelo CONTRATANTE e quando necessário.

1.5.14.3. A distribuição do enxoval deverá ocorrer conforme ITO, que se refere a tecnologia da informação (information technology outsourcing - ITO), de coleta e distribuição de enxoval da CONTRATANTE.

1.5.14.4. A CONTRATADA deverá conferir e organizar as roupas limpas, registrar a distribuição de roupa limpa em conformidade com o padrão de abastecimento de cada unidade/setor assistencial definido pela Unidade do CONTRATANTE, controlar a dispensação regular e de peças extras conforme orientação do CONTRATANTE, na pessoa do fiscal do contrato.

1.5.14.5. A roupa processada deverá ser pesada, nas dependências da Contratante, em balança digital "tipo plataforma" fornecida pela Contratada, na presença de um empregado da Contratada e outro da Contratante;

1.5.14.6. É vedada a utilização da mesma balança para roupa limpa e suja;

1.5.14.7. O peso da roupa limpa entregue nas Unidades não deverá ser inferior a 95% de cada item do enxoval previsto no Termo de Referência;

1.5.14.8. A Contratada deve atender e corrigir, no prazo de 24 horas, contadas a partir da notificação formal do Fiscal do Contrato, qualquer inadequação consideradas emergenciais no fornecimento de roupa e cujo impacto interfira na assistência aos pacientes do IPSEMG.

1.5.14.9. Todas as peças entregues pela Contratada como limpas, mas que forem identificadas pelo Contratante com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será separada e realizada formalização da ocorrência à Contratada, e retornado para a lavanderia 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 a Contratante;

1.5.14.10. Os custos com reprocessamento das roupas devolvidas pela Contratante em razão de falhas na prestação dos serviços, serão suportados pela Contratada;

1.5.14.11. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue com quantitativo total por tipo de peça, peso total do lote de roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;

1.5.14.12. Deverão constar dos relatórios, em separado, as informações sobre o reprocessamento de peças que forem devolvidas pela Contratada em razão da falha na prestação dos serviços;

1.5.14.13. Os relatórios acima especificados deverão ser emitidos em 02 (duas) vias datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis da Contratada e da Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável da Contratante;

1.5.14.14. As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da Contratante cabendo à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues;

1.5.14.15. No HGIP nas áreas de internação/enfermarias a vestimenta ou forração dos leitos desocupados, limpos e desinfetados por profissionais da contratante) acontecerá pelas(os) camareiras(os) da CONTRATADA.

1.5.14.15.1. As(os) camareiras(os) deverão atender ao chamado, para forração do leito, realizado por meio da plataforma de Gestão de Leitos do IPSEMG em no máximo 15 min.

1.5.14.15.2. Os lençóis, fronhas e traçados deverão ser devidamente estendidos nos leitos pela(o) camareira(o).

1.5.14.15.3. Após o término da cobertura (forração) dos leitos as(os) camareiras(os) realizarão a liberação do leito para internação por meio da plataforma de Gestão de Leitos contratada pelo IPSEMG.

1.5.14.16. Da mão de obra especializada e capacitada:

1.5.14.16.1. Numero de Funcionários:

Cargo	Quantidade	Horário	Carga Horária
Líder de Rouparia	01 Diarista	Segunda a sexta feira - 07h00 as 17h00 e sexta-feira 07h00 as 16h00	44 Horas semanais
Camareira(o)	22 Plantonistas Diurno (11 plantão par e 11 plantão ímpar)	Diurno: 07h00 as 19h00 Noturno: 19h00 as 07h00	44 Horas semanais

	04 Plantonistas Noturno (2 plantão par e 2 plantão impar) 02 Diaristas.	Diarista: Segunda a sexta feira - 07h00 as 17h00 e sexta-feira 07h00 as 16h00	
Coletor	06 Plantonista Diurno (3 plantão par e 3 plantão impar) 02 Plantonista noturno (1 plantão par e 1 plantão impar) 01 Diarista	Diurno: 2 plantonistas de 07h00 às 19h00 e 1 plantonista de 09h00 às 21h00 Noturno: 19h00 as 07h00 Diarista: Segunda a sexta feira - 07h00 as 17h00 e sexta-feira 07h00 as 16h00	44 Horas semanais

1.5.14.16.2. Nas Unidades CEM e GEODONT:

1.5.14.16.2.1. A Contratada não disponibilizará mão de obra para a gestão e processamento interno do enxoval. Desta forma nestas unidades os empregados da Contratada deverão apenas entregar e recolher as roupas limpas e sujas.

1.5.14.16.2.2. Caberá ao IPSEMG o fornecimento de mão de obra para o processamento interno e distribuição da roupa nos setores.

1.5.14.16.3. Na Unidade HGIP:

1.5.14.16.3.1. A CONTRATADA deverá alocar mão de obra suficiente (conforme previsto quadro subitem 1.5.14.16.1) e capacitada para prestação dos seguintes serviços: recolhimento de roupa suja, pesagem de roupa suja, rastreabilidade de saída da roupa suja, cadastro da roupa limpa no sistema de rastreabilidade, acondicionamento da roupa limpa na rouparia central e distribuição/dispensação nas unidades de internação conforme estabelecido pelo CONTRATANTE, de segunda a domingo, inclusive feriados, durante toda a duração do contrato.

1.5.14.16.4. A CONTRATADA deverá responder pela apresentação pessoal de sua equipe de trabalho, dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, inclusive no que concerne ao uso de uniformes, crachás e EPI's.

1.5.14.16.5. A CONTRATADA deverá exigir de sua equipe de trabalho, o fiel cumprimento das normas de segurança patrimonial. Sendo de responsabilidade da Contratada possíveis danos causados ao IPSEMG e ao seu patrimônio por seus funcionários.

1.5.14.16.6. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo sigilo de informações e dados confidenciais obtidos por meio da prestação de serviço ao IPSEMG de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

1.5.14.16.7. A CONTRATADA deverá fornecer identificação funcional e exigir a utilização da mesma, pelos seus funcionários, dentro das dependências do IPSEMG.

1.5.14.16.8. A CONTRATADA deverá alocar mão de obra suficiente e capacitada para prestação dos seguintes serviços nas dependências do HGIP:

1.5.14.16.8.1. Recolhimento de roupa suja do local do seu descarte até a área "suja" de guarda de roupa;

1.5.14.16.8.2. Pesagem de roupa suja;

1.5.14.16.8.3. Rastreabilidade de saída da roupa suja;

1.5.14.16.8.4. Cadastro da roupa limpa no sistema de rastreabilidade;

1.5.14.16.8.5. Conferência de roupas limpas, separação de peças e conferência da qualidade de higienização;

1.5.14.16.8.6. Acondicionamento da roupa limpa na rouparia central e distribuição/dispensação nos setores onde o enxoval será utilizado conforme estabelecido pelo CONTRATANTE, de segunda a domingo, inclusive feriados, durante toda a duração do contrato;

1.5.14.16.8.7. Higienização de todos os containers e balanças disponibilizadas pela CONTRATADA conforme determinação dos órgãos competentes e CCIH do IPSEMG;

1.5.14.16.8.8. Os empregados da CONTRATADA deverão observar as regras do PGRSS da unidade onde o serviço será executado.

1.5.14.16.8.9. As atividades relacionadas a higienização dos equipamentos devem ser registradas em check list contendo minimamente, data, hora e responsável pela higienização;

1.5.14.16.8.10. O processo de higienização dos equipamentos descritos no item anterior, devem acontecer de maneira que não atrapalhem a entrega da roupa suja e/ou recolhimento da roupa limpa;

1.5.14.16.8.11. A CONTRATADA deverá responder pela apresentação pessoal de sua equipe de trabalho, dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, inclusive no que concerne ao uso de uniformes, crachás e EPI's.

1.5.14.16.8.12. A CONTRATADA deverá exigir de sua equipe de trabalho, o fiel cumprimento das normas de segurança patrimonial e pessoal do CONTRATANTE, inclusive quanto à identificação funcional.

1.5.14.16.9. Os trabalhadores da lavanderia da CONTRATADA bem como dos empregados locados no HGIP devem receber capacitação no mínimo a cada 03 (três) meses, com o seguinte conteúdo:

1.5.14.16.9.1. Etapas e processamento de roupas de serviços de saúde;

1.5.14.16.9.2. Normas e rotinas padronizadas;

1.5.14.16.9.3. Segurança e saúde ocupacional;

1.5.14.16.9.4. Prevenção e controle de infecção;

1.5.14.16.9.5. Normas internas de funcionamento das unidades IPSEMG e outras normas conforme legislação aplicada ao serviço proposto.

1.5.14.16.9.6. Atendimento ao cliente em ambiente hospitalar;

1.5.14.16.9.7. A CONTRATADA deverá apresentar no início da contratação um cronograma dos treinamentos a serem realizados e seus respectivos conteúdos programáticos.

1.5.14.16.9.8. Todos os treinamentos devem ser ministrados pela CONTRATADA, na pessoa do fiscal do contrato, após aprovação da CONTRATANTE, que apreciará previamente o conteúdo, material didático e metodologia. Deverão ser aplicadas avaliações de retenção de conteúdo a cada treinamento.

1.5.14.16.9.9. Após os treinamentos, a CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE, na pessoa do fiscal do contrato, as folhas de presença nos treinamentos dos funcionários, com registro de conteúdo abordado, data, horário, carga horária, assinatura dos participantes e do profissional responsável pelo mesmo e também o resultado das avaliações de retenção de conteúdo.

1.5.14.17. Da descrição dos cargos:

1.5.14.17.1. CARGO: LÍDER DE ROUPARIA / ENCARREGADO(A) DE ROUPARIA:

1.5.14.17.1.1. ATRIBUIÇÕES:

1.5.14.17.1.2. Planejar, organizar e administrar todas as tarefas da rouparia;

1.5.14.17.1.3. Receber e arrumar as roupas da rouparia; Fornecer roupa limpa aos setores da unidade assistencial;

1.5.14.17.1.4. Trabalhar uniformizado, inclusive utilizando crachá de identificação;

1.5.14.17.1.5. Quando acompanhar as atividades de pesagem da roupa suja, usar os EPI's (sapato fechado, óculos de proteção, capa de chuva, luva de látex, touca de tela) fornecidos pela CONTRATADA;

1.5.14.17.1.6. Preencher a planilha com a quantidade de roupa limpa que chegou da lavanderia;

1.5.14.17.1.7. Atender e repassar para os funcionários as solicitações feitas pelo CONTRATANTE na pessoa do fiscal ou designado;

1.5.14.17.1.8. Fazer solicitações de pedido de rol especial de roupa quando necessário;

1.5.14.17.1.9. Fazer o recebimento dos produtos utilizados pelos funcionários para higienização dos carrinhos;

1.5.14.17.1.10. Fazer o acompanhamento da pesagem de roupas e da higienização dos carrinhos de transporte de roupas tanto da área limpa quanto da área suja;

1.5.14.17.1.11. Fazer o acompanhamento nos setores de distribuição de roupas;

1.5.14.17.1.12. Armazenar toda a roupa limpa, mantendo um sistema racional de guarda da roupa, inclusive do estoque nas prateleiras;

1.5.14.17.1.13. Manter o controle da roupa em uso, providenciando reparo ou reposição da roupa estragada ou desviada;

1.5.14.17.1.14. Fazer inventário do enxoval trimestralmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE;

1.5.14.17.1.15. Requisitar as peças necessárias para a reposição do estoque;

1.5.14.17.1.16. Comunicar ao Fiscal de contrato ou profissionais por ele designado quaisquer eventualidades como causas do não atendimento às solicitações, uso inadequado de roupas nas unidades (peças cortadas, rasgadas) etc.;

1.5.14.17.1.17. Orientar sobre a organização da rouparia prezando pela limpeza e organização;

1.5.14.17.1.18. Cumprir e fazer cumprir as normas institucionais do IPSEMG;

1.5.14.17.1.19. Zelar pelo cumprimento das rotinas, qualidade dos serviços e técnicas do setor;

1.5.14.17.1.20. Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores dos fiscais de contrato;

1.5.14.17.1.21. Organizar escalas, e acompanhar substituições necessárias para o cumprimento da previsão de postos de trabalho;

1.5.14.17.1.22. Zelar pelo uso adequado do enxoval na instituição, a fim de evitar o extravio do mesmo.

1.5.14.17.1.23. Responsabilizar-se pelo adequado transporte de carrinhos nos elevadores do HGIP;

1.5.14.17.1.24. Monitorar o tempo, qualidade do atendimento das(os) camareiras(os) nos andares, seja na distribuição de roupa, seja na retirada e vestimenta dos leitos conforme comunicação por meio da Plataforma de gestão de leitos do IPSEMG.

1.5.14.18. CARGO: CAMAREIRA(O)

1.5.14.18.1. Das funções:

1.5.14.18.1.1. Realizar os serviços de expedição do enxoval, receber roupas e arrumar a rouparia;

1.5.14.18.1.2. Montar kits de roupa de acordo com rotina estabelecida;

1.5.14.18.1.3. Preencher a planilhas com a quantidade fornecida de roupa;

1.5.14.18.1.4. Fazer a higienização dos carrinhos da área limpa, utilizar produtos de limpeza, fornecidos pela contratada, adequados para o processo;

1.5.14.18.1.5. Fazer as anotações no livro de passagem de turno;

1.5.14.18.1.6. Organizar, controlar, arrumar os estoques de roupas hospitalares em prateleiras e em áreas de estocagem nas unidades assistenciais;

1.5.14.18.1.7. Receber, conferir e registrar as quantidades de roupas vindas da lavanderia;

1.5.14.18.1.8. Fazer a distribuição de kits de roupas de descanso para os setores, conforme rotina da unidade assistencial;

1.5.14.18.1.9. Zelar pelo uso adequado do enxoval na instituição, a fim de evitar o extravio do mesmo.

1.5.14.18.1.10. Retirar enxoval do leito ou vesti-lo conforme rotina do IPSEMG.

1.5.14.19. CARGO: COLETOR

1.5.14.19.1. Das funções:

1.5.14.19.1.1. Atender as solicitações de fornecimento de roupas pelos setores da unidade assistencial, entregando-as pessoalmente ao solicitante.

1.5.14.19.1.2. Realizar a coleta de roupa suja nos setores conforme a rotina da unidade,

1.5.14.19.1.3. Receber a roupa limpa da lavanderia, ajudar a colocar as gaiolas dentro da rouparia, assinar o documento de recebimento;

1.5.14.19.1.4. Entregar a roupa suja e os documentos de envio de roupa suja;

1.5.14.19.1.5. Fazer a contagem da roupa limpa, as montagens dos conjuntos privativos, embalar separadamente as toalhas de banho e lençóis de maca;

1.5.14.19.1.6. Responsabilizar-se pelas anotações e a passagem de turno;

1.5.14.19.1.7. Zelar pelo uso adequado do enxoval na instituição, a fim de evitar o extravio do mesmo;

1.5.14.19.1.8. Lavar carrinhos utilizados na distribuição e coleta de roupas.

1.5.14.19.1.9. Manter os carrinhos de coleta limpos e em adequadas condições sanitárias para circulação no Hospital;

1.5.14.19.1.10. Responsabilizar-se pelo adequado transporte de carrinhos nos elevadores do HGIP;

1.5.14.19.1.11. Retirar cortinas para o envio à higienização e instala-las depois de higienizadas nas enfermarias;

1.5.14.19.1.12. Fazer atividades inerentes ao processo ao processo de gestão de roupas, enxoval e tecidos de uso hospitalar;

1.5.15. Dos Uniformes:

1.5.15.0.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IPSEMG, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

1.5.15.0.1.1. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.

1.5.15.0.1.2. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes para adequação aos colaboradores, eventuais despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

1.5.15.0.1.3. A funcionária gestante deverá receber uniforme adequado ao desempenho de suas funções e ao seu porte físico, fornecido pela Contratada sem custos para a colaboradora.

1.5.15.0.1.4. A Contratada deverá identificar o uniforme dos funcionários por meio de bordado, pintura, etc.

1.5.15.0.1.5. Os funcionários da CONTRATADA não poderão comparecer ao local de trabalho sem o uniforme ou usá-los sujos, rasgados ou em outra condição que impossibilite o uso dos mesmos.

1.5.15.0.1.6. Os uniformes da categoria coletadores, deverão ser lavados e higienizados pela CONTRATADA após cada uso, e disponibilizados uniformes limpos a cada nova jornada.

1.5.15.1. O uniforme deverá compreender, o disposto prioritariamente na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou, caso não haja acordo para o referido item, as seguintes peças do vestuário:

1.5.15.1.1. CAMAREIRA(O) (FEMININO E MASCULINO)

1.5.15.1.1.1. Calça comprida com 2 (dois) bolsos traseiros, confeccionada em tecido gabardine ou Oxford;

1.5.15.1.1.2. Camisa social mangas curtas, confeccionada em tecido gabardine ou Oxford;

1.5.15.1.1.3. Par de meias de algodão;

1.5.15.1.1.4. Par de sapatos fechado confeccionado em couro.

1.5.15.1.1.5. Touca com aba e avental para o uniforme feminino;

1.5.15.1.2. COLETADORES

1.5.15.1.2.1. Macacão manga longa;

1.5.15.1.2.2. Calçado de Segurança PVC cor branco;

1.5.15.1.2.3. Par de meias de algodão;

1.5.15.1.2.4. Calça comprida com 2 (dois) bolsos traseiros, confeccionada em tecido gabardine ou Oxford;

1.5.15.1.2.5. Camisa social mangas curtas, confeccionada em tecido gabardine ou Oxford;

1.5.15.1.3. CATEGORIA PROFISSIONAL: LIDER DE ROUPARIA / ENCARREGADO DE LAVANDERIA (MASCULINO)

1.5.15.1.3.1. Calça comprida, modelo social, em tecido Oxford, com braguilha forrada, 02 bolsos laterais, 02 traseiros e presilhas para cinto;

1.5.15.1.3.2. Camisa Social, de manga curta, gola com entretela e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo (Pantone 420 PC ou similar);

1.5.15.1.3.3. Sapatos, tipo social, de couro;

1.5.15.1.3.4. Cinto, tipo social, de couro, com fivela em metal e garra regulável;

1.5.15.1.3.5. Meias, tipo social.

1.5.15.1.4. CATEGORIA PROFISSIONAL: LIDER DE ROUPARIA / ENCARREGADA DE LAVANDERIA (FEMININO)

1.5.15.1.4.1. Calça comprida, modelo social, em tecido Oxford, com braguilha forrada, 02 bolsos laterais, 02 traseiros e presilhas para cinto;

1.5.15.1.4.2. Camisa Social de manga curta, gola com entretela e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo;

1.5.15.1.4.3. Sapatos, tipo social, de couro;

1.5.15.1.4.4. Meias, tipo social.

1.5.15.2. Substituição de empregados:

1.5.15.2.1. A CONTRATADA deverá substituir empregados alocados no HGIP nos respectivos períodos de férias de forma a não gerar prejuízo a continuidade do serviço;

1.5.15.2.2. A CONTRATADA deverá substituir as empregadas mulheres por motivo da licença maternidade pelo tempo previsto em Lei;

1.5.15.2.3. A CONTRATADA deverá enviar empregado substituto caso empregado ocupante do posto contratado esteja afastado (por motivos de saúde ou outros motivo) por tempo superior a 02 dias de forma a não prejudicar o andamento e continuidade da prestação de serviço.

1.5.15.2.4. A contratada deverá substituir empregados caso a CONTRATANTE, na pessoa do fiscal do contrato, identifique inadequação na postura ou atividades desempenhadas, sejam elas do ponto de vista técnico, interpessoal, éticas ou de observância às normas do IPSEMG.

1.5.16. Padronização do Serviço:

1.5.16.1. A Contratada deverá apresentar Manual de Processamento e Gerenciamento do Enxoval Hospitalar elaborado especialmente para o atendimento ao IPSEMG que deverá ser entregue no ato da assinatura do contrato para aprovação, antes do início da execução dos serviços, da CONTRATANTE. Ele deve conter todas as rotinas operacionais e os documentos abaixo especificados:

1.5.16.1.1. Organograma da Empresa, quadro de pessoal, com respectiva qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

1.5.16.1.2. Fluxograma da roupa na lavanderia;

1.5.16.1.3. POPs manipulação e transporte das roupas limpas e sujas desde a origem até o destino;

1.5.16.1.4. Procedimentos operacionais padronizados (POPs) utilizados em cada etapa de processamento, distribuição e coleta de enxoval e respectivos controles;

1.5.16.1.5. Rotina e periodicidade dos inventários;

1.5.16.1.6. Rotinas e fluxos de distribuição de roupa limpa e coleta de roupa suja implementados pelo hospital;

1.5.16.1.7. Descrição de uniformes;

1.5.16.1.8. Descrição de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual);

1.5.16.1.9. Descrição de EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva);

1.5.16.1.10. Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos, etc.;

1.5.16.1.11. Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;

1.5.16.1.12. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, procedimentos operacionais padronizados, bem como, a frequência e materiais utilizados;

1.5.16.1.13. Higienização dos carros de transporte com especificação dos saneantes utilizados;

1.5.16.1.14. Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;

1.5.16.1.15. Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade, com a especificação dos saneantes, devidamente assinado por responsável técnico;

1.5.16.1.16. Rotinas e periodicidade de reposição das peças;

1.5.16.1.17. Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem.

1.5.16.1.18. Cabe à CONTRATADA apresentar bimestralmente laudo com os resultados dos:

1.5.16.1.19 Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;

1.5.16.1.20. Testes de PH de produtos e da água.

1.5.16.1.21. Cabe à CONTRATADA apresentar semestralmente ao fiscal do contrato laudo de aferição da balança utilizada, por empresa especializada do ramo para pesagem da roupa suja, garantindo a correta medição da mesma.

1.5.16.1.22. A CONTRATADA deve manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações REVISAR LEGISLAÇÃO.

1.5.16.1.23. O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais deve ser elaborado e executado pela CONTRATADA, conforme preconiza a NR 09 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

1.5.16.1.24. Cabe à CONTRATADA apresentar cópia de cartão de vacinação dos funcionários residentes no HGIP, bem como manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

1.5.17. Materiais a serem disponibilizados:

1.5.17.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, descritos neste documento promovendo sua substituição quando necessário, às suas expensas, sem ônus a contratante.

1.5.17.2. A Instalação dos equipamentos da CONTRATADA deverá ocorrer por ela sem custos a serem repassados à contratante.

1.5.17.3. Em caso de danos, falhas ou problemas técnicos a contratada deve providenciar o reparo ou a substituição do item no prazo máximo de 48 Horas;

1.5.17.4. Relação de Itens a serem fornecidos:

1.5.17.4.1. 50 (cinquenta) Carros prateleiras ou do tipo gaiolas a serem distribuídas nas unidades conforme necessidade da contratante;

1.5.17.4.2. 03 balanças digitais tipo plataforma serão disponibilizadas pela Contratada, sem ônus para o Contratante, sendo instalada na área suja das unidades HGIP, CEM e GEODONT (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos hamper acomodados em carrinhos apropriados) com laudo de aferição válido por 12 (doze meses) emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO, sem ônus para o Contratante, sendo que as manutenções preventivas e corretivas ficará sob responsabilidade da Contratada;

1.5.17.4.3. Dois (02) equipamentos de armário distribuidor de conjuntos privativos, com capacidade para 250 conjuntos privativos cada. O armário deve permitir a dispensação individualizada de peças de roupa, controle e rastreabilidade dos conjuntos privativos por meio de crachá (compatível com o crachá funcional utilizado no IPSEMG modelo MIFARE ou por meio de biometria facial), a ser instado no HGIP;

1.5.17.4.4. Quatro (04) leitores portáteis tipo mobile UHF para realização da identificação do enxoval no momento de entrada na rouparia, saída de roupa suja e inventários (in loco). Os leitores serão instados 2 no HGIP 1 no CEM e 1 na GEODONT;

1.5.17.4.5. Seis (06) Contêineres capacidade 700 Litros com tampa articulada, com dreno, lavável e com rodízios deslizantes, conforme modelo especificado pela CONTRATANTE, para acondicionamento da roupa suja.

1.5.17.4.6 Seis (06) carrinhos para Transporte de Roupa Limpa hospitalar com portas e prateleiras para a organização e transporte eficiente de roupas limpas entre as rouparias satélites os leitos hospitalares.

1.5.17.4.7. Quatro (4) carrinhos para transporte de roupas limpas, capacidade mínima 400 Litros, com tampa para o transporte de roupa limpa entre a rouparia central e as rouparias satélites.

1.5.17.4.8. Três (3) mesas completas de distribuição de roupa limpa a ser instaladas nas unidades HGIP, CEM e GEODONT contendo totem e leitor.

1.5.17.4.9. Três (3) Totem para expurgo a serem instalados um em cada unidade do IPSEMG sendo: HGIP, CEM e GEODONT.

1.5.17.4.10. Um (1) Portal para expurgo (roupa suja) a ser instalado na unidade HGIP;

1.5.17.4.11. A Contratada deverá identificar os equipamentos de sua propriedade que serão utilizados nas dependências do Contratante durante todo o período de operação do serviço.

1.5.17.4.12. Serão utilizados carros do tipo gaiola para acondicionamento e transporte da roupa entre as dependências do Contratante e da Contratada.

1.5.17.4.13. Deverá permanecer diariamente na unidade o quantitativo necessário de gaiolas para o armazenamento de roupa suja à serem transportadas para a lavanderia na rota posterior, independente do quantitativo que está em trânsito ou na CONTRATADA.

1.5.17.4.14. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado e contratada, observando o disposto na Norma Regulamentadora 6 e suas atualizações, bem como legislação vigente.

1.5.17.4.15. A contratada deverá disponibilizar diariamente sacos tipo Hamper fabricado em polietileno, capacidade pra 120 litros, tamanha 90X110 cm, cor amarela.

1.5.17.4.16. Nas quantidades: 300 sacos no HGIP, 30 no CEM e 20 na GEODONT.

1.5.18. Do Preposto.

1.5.18.1. A contratada deverá indicar um preposto, por ocasião da assinatura do contrato, informando um número de telefone e um endereço de e-mail para contato, os quais servirão de meio de comunicação entre a contratante e a contratada.

1.5.18.2. O preposto deverá estar acessível ao contratante, por intermédio de telefones fixos e ou celulares;

1.5.18.3. Caso haja dificuldade na comunicação com o preposto, a contratada deverá nomear, imediatamente, novo preposto, apto a tomar todas as decisões necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;

1.5.18.4. A contratada deverá informar previamente à fiscalização do contrato a necessidade de mudança das indicações contidas no subitem anterior, de forma a não haver interrupção na comunicação entre as partes. Em casos imprevisíveis, a comunicação deverá ser efetuada imediatamente após à constatação da ocorrência.

1.5.18.5. O preposto não importará em ônus adicional ao IPSEMG.

1.5.18.6. O preposto deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo e técnico visando agilizar os contatos com o representante da Administração durante a execução do contrato, bem como atender aos empregados em serviços como a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, entrega de uniformes, aviso de férias, aviso prévio, advertências e emissão de relatórios que forem solicitados pelo contratante.

1.5.18.7. Não deverá exercer a função de preposto o prestador de serviço ocupante de quaisquer dos postos de trabalho relativos a presente contratação.

1.5.18.8. Não é obrigatória a permanência do preposto no local da prestação do serviço, salvo quando demandado pela contratante na pessoa do fiscal do contrato.

1.5.18.9. O preposto deverá comparecer às instalações do contratante periodicamente, ou sempre que solicitado, em tempo hábil para tratar com a equipe de fiscalização do contrato, exclusivamente, de assuntos administrativos referentes ao contrato.

1.5.18.10. A contratante fixará o prazo para o comparecimento do preposto, quando solicitada a sua presença, o qual não será inferior a 24 horas.

1.5.18.11. O preposto da contratada deverá ainda:

1.5.18.12. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da contratada, orientando e instruindo os empregados quanto a forma de agir, visando ambiente de trabalho harmonioso.

1.5.18.13. Exercer a supervisão e controle sobre os prestadores de serviços contratados pela empresa, motivo pelo qual a contratada deverá dispor de meios de comunicação com os prestadores de serviço.

1.5.18.14. Observar os profissionais, quanto ao correto uso dos uniformes e crachás de identificação, promovendo, junto à contratada, a correção das falhas verificadas.

1.5.18.15. Fiscalizar o cumprimento dos horários pelos profissionais.

1.5.18.16. Providenciar a compensação pela não execução dos serviços em caso de falta do profissional contratado.

1.5.18.17. Providenciar todas as documentações solicitadas pela fiscalização, relacionadas à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

1.5.18.18. Encaminhar à fiscalização documentos relativos à rescisão contratual dos prestadores de serviço e à contratação de novos funcionários, escala de férias, indicação dos funcionários contratados para cobertura de férias e cobertura de faltas.

1.5.19. Do sistema de rastreabilidade:

1.5.19.1. É dever da CONTRATADA a implementação do sistema de rastreabilidade para minimizar ao máximo perdas, extravios e evasão de enxoval, bem como fornecer ao Contratante relatórios que possibilite visualizar os pontos de maior vulnerabilidade da gestão do enxoval dentro das unidades. desta forma as roupas e demais itens do enxoval devem possuir chipes identificáveis por meio de tecnologia RFID (Identificação por Rádio Frequência) ou similares.

1.5.19.2. Listas de relatórios:

1.5.19.2.1. Relatório de entrada e saída de peças limpas da unidade por tipo de peça e quantitativo, devidamente separados por cada setor da unidade assistencial.

1.5.19.2.2. Relatório de peso da roupa suja recolhida, detalhado por setor assistencial da unidade, e de de modo geral.

1.5.19.2.3. Relatório de peças que estão dentro do estoque da unidade detalhado por setor assistencial da unidade, e de modo geral.

1.5.19.2.4. Relatório da localização em tempo real das peças nas unidades da CONTRATANTE detalhado por setor assistencial da unidade, e de de modo geral.

1.5.19.2.5. Relatório de movimentação das peças, detalhado por setor assistencial da unidade, e de de modo geral.

1.5.19.2.6. Relatório de acesso de usuários ao sistema detalhado por setor assistencial da unidade, e de de modo geral.

1.5.19.2.7. Relatório de peças devolvidas para a CONTRATADA, detalhado por setor assistencial da unidade, e de de modo geral.

1.5.19.2.8. Relatório de baixa de peças por falta de condição de uso detalhado por setor assistencial da unidade, e de de modo geral.

1.5.19.2.9. Relatório de baixa de peças por evasão detalhado por setor assistencial da unidade, e de de modo geral.

1.5.19.2.10. Relatório de horário de recolhimento de roupa suja detalhado por setor assistencial da unidade, e de modo geral.

1.5.19.2.11. Relatório de horário de entrega da roupa limpa detalhado por setor assistencial da unidade, e de de modo geral.

1.5.19.3. Para emissão do relatório anterior deverá ser disponibilizado a opção de determinar o intervalo que será emitido as informações, devendo estar disponível as informações a contar do primeiro dia de início da vigência do contrato até a data da emissão do relatório.

1.5.19.4. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar um relatório por unidade onde o serviço foi executado, com o histórico de toda a vigência do contrato.

1.5.19.5. A contratada deverá manter todos os equipamentos previstos em contrato sejam eles de software e hardware em pleno funcionamento, mantendo-os ou substituindo-os no prazo máximo de 48 horas após a identificação de falhas.

1.5.20. Dos Inventários.

1.5.20.1. A CONTRATADA deverá realizar, no máximo trimestralmente, o inventário "in loco" do enxoval segundo as seguintes diretrizes:

1.5.20.2. Ao final de cada trimestre de execução dos serviços, no mínimo, uma equipe de funcionários da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário do CONTRATANTE, realizará inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio ou destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento.

1.5.20.3. Apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, em até 10 (dez) dias corridos, no qual deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição e incorporação das roupas no período.

1.5.20.4. A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:

1.5.20.4.1. Desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças;

1.5.20.4.2. Mau uso pelos funcionários da CONTRATADA ou da CONTRATANTE;

1.5.20.4.3. Evasão apurada após verificação através de inventários até o limite de 04 (quatro) % ao mês.

1.5.20.5. Os custos com a evasão que ultrapassar os 4% será de responsabilidade da CONTRATANTE. Dessa forma, o custo do enxoval evadido acima desse percentual deverá ser incluído na fatura do mês de sua efetiva reposição, após a apuração realizada pelo CONTRATANTE do percentual de enxoval evadido e autorização da cobrança.

1.5.20.6. Deve ser especificado na nota de prestação dos serviços uma observação esclarecendo que se trata o custo adicional a que se trata o subitem anterior.

1.5.20.7. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para repor a evasão do enxoval.

1.5.21. Hall Especial:

1.5.21.1. Composto por peças de pertencimento do do IPSEMG como cortinas e panos de chão.

1.5.21.2. O preço do serviço para a lavação, mão de obra para o processamento interno e externo não deverá incluir o valor de locação que compões a formação de preços contido na Planilha de valores constante no anexo II do Edital.

2. DOS LOTES:

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

2.1.1 A licitação por lote único é mais satisfatória tanto do ponto de vista da eficiência técnica como também financeira.

2.1.2 No que tange ao aspecto técnico, os serviços se interagem e se complementam e é certo que a prestação será mais eficiente e eficaz se uma mesma empresa estiver responsável por todas as etapas serviço em nas três unidades. Além disso, haverá maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, uma maior facilidade na observância dos prazos, e concentração da garantia dos resultados.

2.1.3 Espera-se também que com a reunião de todos os itens em um único lote obtenha-se maior economia de escala.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A oferta de roupas limpas como lençol, toalhas, fronhas, cobertores, toalhas, camisolas e demais vestimentas, campos cirúrgicos, uniforme privativo, capotes dentre outros são de natureza contínua, pois são cruciais para a manutenção das condições adequadas de salubridade no ambiente hospitalar, minimizando a possibilidade de contágio e contaminação dos pacientes e profissionais através de patógenos por meio do uso de enxoval sujo e contaminado. A descontinuidade deste serviço inviabilizaria a execução de todas as atividades assistenciais dependentes do mesmo;

3.2. Considerando que o IPSEMG atualmente não possui espaço suficiente, licenças ambientais obrigatórias, maquinário e profissionais habilitados para o serviço de lavanderia hospitalar, considera-se imprescindível a necessidade de contratar empresa terceirizada para a realização deste serviço;

3.3. O HGIP, o CEM e o GEODONT formam um complexo hospitalar, ambulatorial e de atendimento odontológico de grande porte, desta forma, a disponibilização de roupa e enxoval para fins assistenciais é fundamental para o conforto, segurança cumprimento de normas assistenciais preconizadas aos serviços de saúde pelos Órgãos Sanitários como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária disposto na Resolução ANVISA - RDC nº 6 de 30/01/2012 que regulamenta as boas práticas para as unidades de processamento de roupas de serviço de saúde e dá outras providências;

3.4. O IPSEMG deve manter a taxa de infecção hospitalar em níveis aceitáveis pela OMS (Organização Mundial de Saúde); desta forma a oferta de uniformes privativos a profissionais; lençóis, toalhas, fronhas e cobertores, pijamas a pacientes; campos, aventais, camisolas para procedimentos cirúrgicos, odontológicos e ambulatoriais são essenciais para assegurar o atendimento às normas e praticas de Biossegurança da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH das unidades do HGIP, CEM e GEODONT;

3.5. Atualmente o IPSEMG possui o contrato Nº 9241514/2020 Doc. SEI 96353427 com a empresa ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE TÊXTEIS S.A, referente a prestação de serviço de lavanderia hospitalar para as unidades HGIP, CEM e GEODONT, porém o contrato encontra-se no seu 4º e ultimo termo aditivo. Desta forma para assegurar a continuidade da prestação de serviço este Estudo Técnico Preliminar foi iniciado;

3.6. Atualmente o IPSEMG adquire o próprio enxoval desta forma participa de Atas de Registro de Preços licitadas por Órgãos do Estado de Minas Gerais. A aquisição de enxoval demanda espaço para estocagem, gestão de vários contratos e dependência do IPSEMG ao interesse de outros órgãos na compra dos itens;

3.7. No que se refere a mão de obra para gestão do enxoval que envolve: contagem, conferência, segregação, dobragem, distribuição e recolhimento do enxoval sujo o IPSEMG atualmente utiliza o contrato corporativo da SEPLAG com a MGS e também empregados da empresa FENEIS. No entanto espera-se que a inclusão da mão de obra especializada em rouparia da mesma contratada que realiza a lavação da roupa represente melhor qualidade e eficiência na prestação de serviço;

3.8. Observamos por meio da análise de contratos públicos, vistas de Benchmarking realizados em instituições de saúde públicas, filantrópicas e particulares de grande porte em Belo Horizonte e ampla pesquisa em mercado, que a atual tendência é a contratação de serviço de lavanderia com a locação de enxoval hospitalar e gestão completa do processo incluindo o fornecimento de mão de obra. Corroborando a estas análises o ETP Doc. SEI 89926025 concluiu que tanto economicamente quanto tecnicamente alteração do formato da atual contratação que hoje se restringe apenas a lavação de roupa hospitalar trará benefícios ao IPSEMG.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Da Participação de Consórcios:

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente conforme o Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Da Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3. Da Sustentabilidade:

4.3.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1.1. Da sustentabilidade ambiental:

4.3.1.1.1. Observando o Decreto nº 7.746/2012, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter semestralmente um programa interno de treinamento de seus funcionários desde o início da execução contratual, conforme Plano de Logística Sustentável, a ser disponibilizado

para Contratante, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.3.1.1.2. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.3.1.1.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.3.1.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.3.1.1.5. Realizar de forma adequada o tratamento da água utilizada no processo de lavagem da roupa, minimizando o impacto ambiental.

4.3.1.1.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.3.1.1.7. Utilizar saneantes devidamente padronizados e registrados no órgão de controle, inclusive ambientais.

4.3.1.1.8. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

4.3.1.1.9. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).

4.3.1.1.10. Do uso racional da água:

4.3.1.1.11. A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado.

4.3.1.1.12. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água.

4.3.1.1.13. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os funcionários devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os funcionários sobre atitudes preventivas.

4.3.1.1.14. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

4.3.1.1.15. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

4.3.1.1.16. Do uso racional da energia elétrica:

4.3.1.1.17. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

4.3.1.1.18. Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

4.3.1.1.19. Repassar a seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

4.3.1.1.20. Da redução de produção de resíduos sólidos:

4.3.1.1.21. Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

4.3.1.1.22. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

4.3.1.1.23. Materiais não recicláveis: são todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados rejeitos, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais, pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

4.3.1.1.24. Materiais recicláveis: são todos materiais que possam passar por processo de reutilização de sua matéria prima. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores - VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

4.4. Da indicação de Marca ou Modelo:

4.4.1. Na presente contratação **não** será(ão) exigida(s) ou indicado(s) a utilização de marca(s) ou modelo(s).

4.5. Da vedação de utilização de marca ou modelo:

4.5.1. Na presente contratação **não** será(ão) vedado a utilização de marca(s) ou modelo(s).

4.6. Da exigência de carta de solidariedade:

4.6.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.7. Da Garantia da Contratação:

4.7.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

4.8. Condições e especificações da garantia do serviço:

4.8.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento definitivo do produto.

4.9. Da Vistoria:

4.9.1. A vistoria prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao fornecedor interessado o direito de sua realização.

- 4.9.2.** A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor modelo Anexo V o Edital e, assinada pelo seu responsável, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação.
- 4.9.3** A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação de declaração formal constante no subitem anterior, acarretará a sua inabilitação no procedimento de contratação.
- 4.9.4.** O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até 03 (três) dias antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.
- 4.9.5.** A vistoria será acompanhada por pelo menos 2 (dois) servidores designados no momento da visita.
- 4.9.6.** Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. O serviço de natureza continuada, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva ao IPSEMG (no caso dos funcionários lotados na Unidade HGIP) para gestão interna de roupa, coleta de roupa usada, entrega e distribuição de roupa limpa nos serviços internos, conforme necessidades do referido Hospital.

5.1.1.2. O serviço de lavanderia hospitalar é permanente e contínua e devem assegurando a continuidade do funcionamento das unidades assistenciais do Instituto, sendo assim, a interrupção compromete a qualidade dos serviços prestados aos usuários e pacientes.

5.1.1.3. O início da execução do serviço deverá ocorrer simultaneamente a conclusão do atual contrato sem interrupção ou desassistência aos serviços assistenciais.

5.1.1.4. Início da prestação de serviço deverá ocorrer a partir das 00:00 do dia seguinte ao envio da ordem de serviço;

5.1.1.5. A disponibilização de mão de obra qualificada a saber: Encarregada(o), camareiras(o) e coletores de roupa deve acontecer em sua totalidade sendo a partir das 00:00 do dia seguinte ao envio da ordem de serviço pela contratante.

5.1.1.6. O recolhimento de roupa suja e entrega de roupa limpa deve acontecer em sua totalidade nos horários programados a partir das 00:00 do dia seguinte ao envio da ordem de serviço pela contratante nas unidades HGIP, CEM e GEODONT de forma assegurar a continuidade do serviço assistencial.

5.1.1.7. A locação de enxoval modelo estabelecido em quantidade suficiente e descrição compatível com as planilhas contidas no Item. 1 deste TR deve acontecer de forma gradual no prazo máximo de 07 dias corridos a partir da emissão de ordem de serviço pela CONTRATANTE.

5.1.1.8. Implantação do sistema de rastreabilidade do enxoval com chipes identificáveis por meio de tecnologia RFID (Identificação por Rádio Frequência) ou similares, e demais tecnologias para o controle do enxoval deve ser plenamente disponibilizado no prazo máximo de 07 dias corridos a partir da emissão de ordem de serviço pela CONTRATANTE.

5.1.1.9. A devolução de peças que fazem parte do enxoval de propriedade do IPSEMG devem ser devolvido a CONTRATANTE no prazo máximo de 07 dias corridos a partir da emissão de ordem de serviço.

5.1.1.10. Do Cronograma:

5.1.1.10.1. Descrição detalhada das rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão descritas no item 1 deste TR.

5.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1.1. Hospital Governador Israel Pinheiro – HGIP – Alameda Ezequiel Dias, nº 225 – Santa Efigênia – Belo Horizonte MG.

5.2.1.2. Centro de Especialidades Médicas - CEM – Rua: Domingos Vieira, nº 488 - Santa Efigênia - Belo Horizonte MG.

5.2.1.3. Gerência Odontológica – GEODONT - Avenida dos Andradas, 367 - Centro - Belo Horizonte, MG.

5.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1.5.17 deste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. Regime de Execução:

5.4.1. O regime de execução do contrato será Global.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

6.1. Condições de Recebimento:

6.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.1.3. 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 ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, 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.

6.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

6.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.10. 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 contrato.

6.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:

6.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Nível de Serviço (ANS) e o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI do Edital.

6.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

6.2.3. O CONTRATANTE deverá acompanhar o serviço prestado por meio do Acordo de Nível de Serviço e do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), descrito no Anexo VI do Edital, o qual será utilizado a cada para fechamento do valor a ser pago ao final de cada mês. Este controle será encaminhado à CONTRATADA para emissão da nota fiscal.

A apuração dos indicadores será utilizada para cálculo do desempenho da CONTRATADA e impactará no valor a ser faturado pela contratada. Sendo assim, a obtenção dos pontos totais nos indicadores significará o recebimento do valor total do valor dos serviços contratados, enquanto a obtenção de pontuações menores significará desconto nestes valores proporcionalmente à pontuação obtida, até o limite de 10% do valor total da fatura mensal, conforme quadro exemplificativo em Anexo VI do Edital.

6.3. Da Liquidação:

6.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.3.2.1. O vencimento;

6.3.2.2. A data da emissão;

6.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

6.3.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.3.2.5. O valor a pagar; e

6.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.3.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.4. Do Pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

6.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação "pró-rata temporis" do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme a legislação vigente.

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

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

6.4.5. A Contratada deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

6.4.5.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da Contratada não impedem o pagamento se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do contratado e rescisão contratual

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

6.4.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada

6.4.7.1. Não produzir os resultados acordados;

6.4.7.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.4.7.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Regras Gerais:

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

8.1.2. 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.

8.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

8.2. Da Fiscalização do Contrato:

8.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.2.2. O fiscal do contrato anotará 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, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.3. Da Gestão do Contrato:

8.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal, tendo em vista a justificativa apresentada no ETP Doc. SEI 80022706

9.2. Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:

9.2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de aceitação.

9.2.2. A proposta comercial (modelo ANEXO II do Edital) deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

9.2.2.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;

9.2.2.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;

9.3. Da Prova de Conceito :

9.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Habilitação Jurídica:

10.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

10.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

10.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

10.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

10.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.7. No caso de exercício de atividade de manutenção preventiva e corretiva em elevadores e plataformas deverá ser apresentado a seguinte documentação.

10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual da sede do licitante, Municipal e perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais.

10.2.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

10.2.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.5. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser emitida pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

10.2.6. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

10.2.7. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.2.8. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

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

10.3.2.1. Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.3.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

10.3.2.1.1.1. Publicados em Diário Oficial; ou

10.3.2.1.1.2. Publicados em jornal; ou

10.3.2.1.1.3. Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

10.3.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA.):

10.3.2.1.2.1. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

10.3.2.1.2.2. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

10.3.2.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) – “SIMPLES NACIONAL”:

10.3.2.1.3.1. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante.

10.3.2.2. Os documentos exigidos no subitem 10.3.2, quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal do licitante e pelo seu contador ou, quando publicados em Órgão de Imprensa Oficial, deverão permitir a identificação do veículo e da data de sua publicação e conter o nome do contador e o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

10.3.2.3. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital – ECD, bem como as sociedades empresárias que, facultativamente, aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no subitem 10.3.2.2 deste Termo de Referência.

10.3.2.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}$

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

SG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}$

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

LC = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

PASSIVO CIRCULANTE

10.3.2.5. Caso a empresa fornecedora apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da compra.

10.3.2.6. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3.2.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.3.2.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.3.2.9. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.4. Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico Profissional:

10.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

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

10.4.2. Registro ou inscrição da empresa e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Química – CRQ, conforme legislação em vigor.

10.4.3. Para o Lote único deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a execução de serviços similares em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, conforme §3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.4.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

10.4.4.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);

10.4.4.2. Local e data de emissão;

10.4.4.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

10.4.4.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

10.4.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.4.4.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.4.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.4.6. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

10.4.6.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

10.4.6.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

10.4.6.3. Na hipótese do item 10.4.6, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

10.4.7. Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços objeto deste edital feita pelo representante legal do licitante, através de “Termo de Compromisso” próprio, conforme modelo que constitui o Anexo III do Edital, devidamente assinado pelo representante legal do licitante e pelo(s) responsável(is) técnico(s) nele indicado(s).

10.4.8. O licitante deverá apresentar o(s) Certificado(s) de Acervo(s) Técnico(s) do(s) responsável(is) técnico(s) por ele indicado(s) no “Termo de Compromisso”, expedido(s) pelo Conselho Regional de Química - CRQ, na hipótese do(s) nome(s) do(s) mesmo(s) não constar(em) nas Certidões de Anotações de Responsabilidade Técnica exigidas no subitem 10.4.3 deste TR.

10.4.9. O licitante vencedor deverá comprovar, na data da assinatura do contrato decorrente da licitação, que o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no “Termo de Compromisso” a que se refere o subitem 10.4.6, está(ão) a ela vinculado(s) por uma das formas legais, mediante apresentação de um dos seguintes documentos: contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, contrato de trabalho, contrato social ou outro(s) documento(s) comprobatório(s), na forma da lei.

10.4.10. Comprovação de que a empresa licitante se encontra licenciada pelo órgão de vigilância sanitária competente do Estado ou Município ou Distrito Federal para desempenhar a atividade pertinente ao objeto desta licitação.

10.4.11. A empresa licitante deverá apresentar o licenciamento ambiental ou o Termo de ajustamento de conduta (TAC), junto ao órgão ambiental.

10.5. Habilitação de Cooperativas:

10.5.1. Caso admitida a participação de cooperativas, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

10.5.1.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

10.5.1.2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

10.5.1.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.

10.5.2. Será exigida a seguinte documentação complementar:

10.5.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

10.5.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

10.5.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

10.5.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

10.5.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

10.5.2.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.5.2.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

11.1. Do Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Edital e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o bem for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.

11.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

11.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

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

11.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 11.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

11.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

11.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

11.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

11.1.15. A Administração 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.

11.2. Do Contratado:

11.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990;

11.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.2.5. 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 de sua execução ou dos materiais nela empregados;

11.2.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

11.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

11.2.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

11.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

11.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.2.13. 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.

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

11.2.15. 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.15.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

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

11.2.17. 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

11.2.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, 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;

11.2.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

11.2.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.2.23. 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.

11.3. Do Preposto:

11.3.1 Deverá ser designado Preposto conforme previsto no subitem 1.5.18.

11.3.2 A contratada deverá observar a Resolução RDC nº 06/2012- ANVISA.

11.3.3 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.3.4 Atender ao quantitativo diário do fornecimento de roupas e itens de enxoval.

11.3.5 Atender no prazo de 24 horas, contadas a partir da notificação formal do Fiscal do Contrato, referente adequação consideradas emergenciais e cujo impacto interfira na assistência aos pacientes do IPSEMG.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

12.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

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

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

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

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

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.4.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregado objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.4. 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, conforme § 8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no § 9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Em observância ao disposto no § 1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

12.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.12. 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.13. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou 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.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, tendo em vista o disposto no art. 11 do Decreto estadual nº 48.723, de 2023 e art.24 da Lei federal nº 14.133, de 2021."

13.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco, quando houver.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Nº 25.124,de 30 de dezembro de 2024.

14.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: **2011.10.302.088.4.229.0001.339037.01.0.50.1; 2011.10.302.088.4.230.0001.339037.01.0.50.1 e 2011.10.302.088.4.231.0001.339037.01.0.50.1.**

14.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXO II DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2012015 000008/2025 (preenchida em papel timbrado da proponente)		
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone:		
Endereço Eletrônico:		
Nome do Representante Legal:		
CPF do Representante Legal:		
LOTE: 01 - _____, conforme especificação técnica do item ____ do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico.	VALOR UNITÁRIO / MENSAL R\$	VALOR TOTAL / ANUAL R\$
Observações:		
Prazo de Validade da Proposta:		
Prazo de Entrega:		
Local de Entrega:		
Declaro que:		

- a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital de Pregão Eletrônico;
- b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
- c) esta proposta foi elaborada de forma independente;

As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

MODELO - PLANILHA DE CUSTOS

OBS: Deverá ser apresentada pelo licitante vencedor juntamente com a proposta comercial atualizada.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Endereço Eletrônico: _____

Nome Representante Legal: _____

CPF Representante Legal: _____

Formação de preço							
Item Cod. SIAD	Unidade IPSEMG	Mão de obra processamento interno enxoval/Kg	Processamento externo e Lavação de enxoval/Kg	Locação de enxoval/Kg	Equipamentos e Tecnologia /Kg	Valor Unitário Kg	Valor anual:
	HGIP						
	1.200.000 Kg						
14389	CEM	XXXX					
	24.000 Kg						
	GEODONT	XXXX					
	18.000 Kg						

Valor Total anual:

Prazo de Validade da Proposta: _____

Declaro que:

- a) Serão atendidas as condições comerciais estabelecidas no Anexo II- Termo de Referência, deste Edital de Pregão Eletrônico;
- b) Nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
- c) Esta proposta foi elaborada de forma independente.

Obs. As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados LGPD.

Data e Local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, participante da licitação Pregão Eletrônico Nº 2012015 000008/2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, com locação de enxoval, mão de obra e gestão de enxoval com o fornecimento de equipamentos e tecnologia, às unidades do IPSEMG - HGIP, CEM e GEODONT, compromete-se a manter como Responsável (eis) Técnico (s) pelos serviços até a sua conclusão, o (s) seguinte (s) profissional (ais) que está (ão) sendo apresentado (s) no presente Termo de Compromisso:

Nome: _____

Formação Acadêmica: _____

Registro no Conselho _____ sob nº _____

Nome: _____

Formação Acadêmica: _____

Registro no Conselho _____ sob nº _____

Declara-se ciente de que:

a) a substituição de qualquer do (s) profissional(is) acima indicado(s), que somente poderá ser feita por outro de experiência equivalente ou superior, será possível mediante justificativa fundamentada, devidamente aceita e autorizada pelo IPSEMG.

b) o não cumprimento do presente compromisso implicará em desobediência ao parágrafo 6º do art. 67 da Lei federal nº 14133/21, sujeitando a Contratada inadimplente às penalidades cabíveis nos termos da lei.

_____, _____ de _____ de 2025

Nome e assinatura do representante legal da empresa licitante

De acordo.

Nome e assinatura do responsável técnico

Nome e assinatura do responsável técnico

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2025.

Nome Elaborador:

Paulo Cesar Silva Lopes - Masp: 14620363

ANEXO IV DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE VISITA

Ao

IPSEMG – Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais

Referência: Licitação Pregão Eletrônico Nº 2012015 000008/2025.

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, para os devidos fins, ter realizado a vistoria técnica recomendada pelo instrumento convocatório e que tem conhecimento das condições em que deverão ser realizados os serviços que constituem o objeto da licitação em referência, dos materiais e equipamentos que porventura devem ser utilizados, bem como das demais informações necessárias para a prestação dos serviços.

Belo Horizonte, ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura do representante legal da empresa declarante

De acordo.

Declaro que, nesta data, acompanhei o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, que se apresentou a este servidor do(a) _____ do IPSEMG, como representante da empresa _____, durante a realização da vistoria técnica recomendada pelo Edital da licitação em referência.

Em ____/____/____

Nome e assinatura do servidor do(a) _____ do IPSEMG

Nº Masp / Matrícula: _____

ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO VISITA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA

Ao

Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG

Referência: Licitação Pregão Eletrônico Nº 2012015 000008/2025.

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, por seu representante infra-assinado, _____, CPF nº _____, adjudicatária do objeto do Pregão Eletrônico Nº 2012015 000008/2025, **DECLARA**, para os devidos fins, **NÃO** ter realizado a vistoria técnica recomendada pelo instrumento convocatório da referida licitação, para ter conhecimento das condições em que deverão ser executados os serviços que constituem o seu objeto. **DECLARA**, ainda, que é de responsabilidade desta empresa a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na execução de serviços e que está ciente de que não serão aceitos pelo IPSEMG futuros questionamentos acerca das condições da prestação dos serviços contratados, não podendo alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem no cumprimento das obrigações contratuais, com reflexo nos respectivos custos e preços por ela ofertados no certame.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do representante legal da empresa.

ANEXO VI DO EDITAL - MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Especificação de Indicador 1	Relatório de Indicadores de Desempenho	
	Uso de EPI e Treinamento de Funcionários	
Sigla: UET	Unidade de medida: %	Periodicidade: mensalmente / até o 5º dia útil.

Objetivo: Monitorar o cumprimento da obrigatoriedade do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos funcionários e a realização de treinamentos de capacitação.

Dados utilizados no indicador
1- Total de funcionários previstos para usar EPI e treinados.
2- Total de funcionários efetivamente usando EPI e com treinamento comprovado.

Fonte dos dados:
1. Relatórios Informatizados sobre:

- Número de funcionários na área;
- Número de funcionários que realizou o treinamento;
- Número de acidentes de trabalho sem o uso do EPI;
- Numero de notificações da contratante sobre inadequação do uso de EPIs.

Definição ou Fórmula:

Índice de Uso de EPI e treinamento = $\frac{\text{Funcionários conformes}}{\text{Total de funcionários previstos}} \times 100$

1 Regras de cálculo (inclusões e exclusões obrigatórias):
1. Ambos os valores devem ser números inteiros e positivos.
2. **Funcionários conformes** devem ser menor ou igual a **total de funcionários previstos**. Caso contrário, sinalizar um erro.
3. Exclusão:

- acidentes de trabalho ao contabilizar funcionários conformes

Técnica estatística empregada e regras de edição:

- Meta: utilizar 01 (uma) casa decimal
- Polaridade: maior-melhor
- Gráfico de linha (eixo horizontal: mês / eixo vertical: %)
- Linha de tendência

Rota de Análise: Meta x resultado

- Meta: ≥ 95%

Mecanismo de avaliação:

- 3 pontos ≥ 95%
- 2 pontos ≥ 85% e < 95%
- 1 ponto ≥ 75% e < 85%
- 0 pontos <75%

Forma de Registro da Análise:

- **Funcionários conformes:** Número de funcionários que estão de acordo com os critérios estabelecidos. (exemplo: estão utilizando EPIs)
- **Total de funcionários previstos:** Quantidade total de funcionários que deveriam estar utilizando os EPIs
- **Planilha ou software para organizar os dados:** Data; Departamento/Setor; Total de Funcionários Previstos; Funcionários Conformes (usando EPI e com treinamento); Índice de Conformidade (%).

Responsabilidade pela análise e tomada de ação:

Especificação de Indicador 2	Relatório de Indicadores de Desempenho	
Prazo de Retirada de Enxoval e Forração de Leitos		
Sigla: PRFL	Unidade de medida: %	Periodicidade: mensalmente / até o 5º dia útil.
Objetivo: Garantir que o recolhimento e forração dos leitos sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos.		
Dados utilizados no indicador 1 – Total de chamados para recolhimento ou forração de leitos. 2 – Total de chamados atendidos dentro do prazo.		
Fonte dos dados: • Sistemas eletrônicos de gerenciamento de chamados. OU • Registros manuais (livros ou planilhas de controle).		
Definição ou Fórmula: Índice de atendimento no prazo = $\frac{\text{Chamados atendidos no prazo}}{\text{Total de chamados}} \times 100$		
Regras de cálculo (inclusões e exclusões obrigatórias): 1. Ambos os valores devem ser números inteiros e positivos. 2. Registros realizados no prazo devem ser menor ou igual a total de registros . Caso contrário, sinalizar um erro. 3. Inclusões: • Chamados de recolhimento de enxoval no leito e forração de leitos realizados dentro do prazo estipulado. • Chamados válidos registrados com hora de solicitação e de conclusão. 2. 4. Exclusões: • Chamados cancelados ou duplicados. • Chamados cujas demandas sejam inviáveis por motivos externos, como falhas sistêmicas (justificados por registros internos). • Chamados fora da alçada do setor responsável.		

Técnica estatística empregada e regras de edição:

- Meta: utilizar 01 (uma) casa decimal
- Polaridade: maior-melhor
- Gráfico de linha (eixo horizontal: mês / eixo vertical: %)
- Linha de tendência

Rota de Análise: Meta x resultado

- Meta: $\geq 95\%$

Mecanismo de avaliação:

- 3 pontos $\geq 95\%$
- 2 pontos $\geq 85\%$ e $< 95\%$
- 1 ponto $\geq 75\%$ e $< 85\%$
- 0 pontos $< 75\%$

Forma de Registro da Análise: Chamados conformes: Número de chamados que estão de acordo com os critérios estabelecidos. (exemplo: responderam dentro do prazo estipulado)

1- Total de chamados previstos: Quantidade total de chamados que deveriam estar avaliados ou previstos para o contexto

2- Planilha ou software para organizar os dados: Registros estruturados com as seguintes colunas: total de chamados, período, atendidos no prazo, chamados fora do prazo, chamados sem resposta/resolução, meta, índice atual.

Responsabilidade pela análise e tomada de ação:

Especificação de Indicador 3	Relatório de Indicadores de Desempenho	
Substituição de Funcionários por Faltas e Licenças		
Sigla: SLF	Unidade de medida: %	Periodicidade: mensalmente / até o 5º dia útil.
Objetivo: Monitorar a pontualidade no registro de faltas e licenças pelos setores responsáveis.		
Dados utilizados no indicador		
1 - Total de registros de presença de empregados esperados.		
2 - Total de registros de afastamento e faltas, bem como as substituições dentro do prazo.		
Fonte dos dados:		
- Sistemas eletrônicos de registros de faltas e licenças. OU - Registros manuais (livros ou planilhas de controle).		
Definição ou Fórmula:		
$\text{Índice de pontualidade nos registros} = \frac{\text{Registros realizados no prazo}}{\text{Total de registros}} \times 100$		
Regras de cálculo (inclusões e exclusões obrigatórias): Ambos os valores devem ser números inteiros e positivos.		
1. Registros realizados no prazo devem ser menor ou igual a total de registros. Caso contrário, sinalizar um erro.		
2. Inclusão:		
Todos os registros realizados		
3. Exclusão:		
Sempre deve ser subtraído de “registros realizados no prazo” todos os registros não conformes (não autorizados)		
Técnica estatística empregada e regras de edição:		
- Meta: utilizar 01 (uma) casa decimal - Polaridade: maior-melhor - Gráfico de linha (eixo horizontal: mês / eixo vertical: %) - Linha de tendência		
Rota de Análise: Meta x resultado		
Meta: ≥ 95%		
Mecanismo de avaliação:		
3 pontos ≥ 95% 2 pontos ≥ 85% e < 95% 1 ponto ≥ 75% e < 85% 0 pontos <75%		
Forma de Registro da Análise:		
1- Funcionários conformes: Número de funcionários que estão de acordo com os critérios estabelecidos. (exemplo: batem ponto todos os dias)		
2- Total de funcionários previstos: Quantidade total de funcionários que deveriam estar batendo ponto todos os dias		
3- Planilha ou software para organizar os dados. Registros estruturados para cada funcionário com as seguintes colunas: dias úteis trabalhados, faltas e licenças.		
Responsabilidade pela análise e tomada de ação:		

Especificação de Indicador 4	Relatório de Indicadores de Desempenho	
Reparos e substituições de equipamentos		
Sigla: RSE	Unidade de medida: %	Periodicidade: mensalmente / até o 5º dia útil.
Objetivo: Garantir a eficiência na realização de reparos e substituições de equipamentos no prazo.		
Dados utilizados no indicador		
1 - Total de solicitações de reparos ou substituições. 2 - Total de solicitações atendidas dentro do prazo.		
Fonte dos dados:		
Relatórios (ordem serviço) gerados pelos prestadores de serviço, por equipamento, devidamente validados pela área técnica.		
Definição ou Fórmula:		
$\text{Índice de atendimento no prazo} = \frac{\text{Atendimentos no prazo}}{\text{Total de solicitações}} \times 100$		
Regras de cálculo (inclusões e exclusões obrigatórias):		
1. Ambos os valores devem ser números inteiros e positivos. 2. Atendimentos no prazo deve ser menor ou igual a total de solicitações . Caso contrário, sinalizar um erro 3. Total de reparos corretivas e preventivas realizadas no área deve entrar no número total de solicitações 4. Inclusões: - Atendimento a chamados de reparos e substituições realizados dentro do prazo estipulado. - Chamados válidos registrados com hora de solicitação e de conclusão. 5. Exclusões: - Chamados cancelados ou duplicados. - Chamados fora da alçada do setor responsável.		
Técnica estatística empregada e regras de edição:		
- Meta: utilizar 01 (uma) casa decimal - Polaridade: maior-melhor - Gráfico de linha (eixo horizontal: mês / eixo vertical: %) - Linha de tendência		
Rota de Análise: Meta x resultado		
Meta: $\geq 95\%$		
Mecanismo de avaliação:		
3 pontos $\geq 95\%$ 2 pontos $\geq 90\%$ e $< 95\%$ 1 ponto $\geq 80\%$ e $< 90\%$ 0 pontos $< 80\%$		
Forma de Registro da Análise:		
1. Chamados conformes: Número de chamados que estão de acordo com os critérios estabelecidos. 2. Total de chamados previstos: Quantidade total de chamados preventivos que deveriam estar avaliados ou previstos para o contexto 3. Planilha ou software para organizar os dados: deve conter as informações: reparos realizados, substituições realizadas, chamados abertos, chamados sem resposta/resolução, chamados resolvidos, chamados resolvidos fora do prazo, total de solicitações.		
Responsabilidade pela análise e tomada de ação:		

Especificação de Indicador 5	Relatório de Indicadores de Desempenho	
Conformidades com itens de Enxoval		
Sigla: CEI	Unidade de medida: %	Periodicidade: mensalmente / até o 5º dia útil.
Objetivo: Garantir que os itens do enxoval estejam conformes com os critérios estabelecidos.		
Dados utilizados no indicador		
1 - Total de itens inspecionados. 2 - Total de itens conformes.		
Fonte dos dados:		
- Sistemas eletrônicos de registros de conformidade. OU - Registros manuais (livros ou planilhas de controle).		
Definição ou Fórmula:		
$\text{Índice de conformidade} = \frac{\text{Itens Conforme}}{\text{Total de itens inspecionados}} \times 100$		
Regras de cálculo (inclusões e exclusões obrigatórias):		
1. Ambos os valores devem ser números inteiros e positivos.		

2. Itens conforme deve ser menor ou igual a total de itens inspecionado. Caso contrário, sinalizar um erro 3. Inclusões: • Inspeções válidas registradas com hora de início e de conclusão. 4. Exclusões: • Itens fora da alçada do setor responsável	
Técnica estatística empregada e regras de edição: • Meta: utilizar 01 (uma) casa decimal • Polaridade: maior-melhor • Gráfico de linha (eixo horizontal: mês / eixo vertical: %) • Linha de tendência	
Rota de Análise: Meta x resultado • Meta: $\geq 95\%$	
Mecanismo de avaliação: • 3 pontos $\geq 95\%$ • 2 pontos $\geq 90\%$ e $< 95\%$ • 1 ponto $\geq 80\%$ e $< 90\%$ • 0 pontos $< 80\%$	
Forma de Registro da Análise: • Enxovais conformes: Número de enxovais que estão de acordo com os critérios estabelecidos. • Total de previstos: Quantidade total de itens de enxovais que deveriam estar avaliados ou previstos para o contexto • Planilha ou software para organizar os dados: deve conter as informações: inspeções realizadas, substituições realizadas, solicitações de reposição sem resposta/resolução, solicitações de reposição atendidas, total de enxovais conforme, meta, índice atual.	
Responsabilidade pela análise e tomada de ação:	

Especificação de Indicador 6	Relatório de Indicadores de Desempenho	
Qualidade da Higienização do Enxoval		
Sigla: QHE	Unidade de medida: %	Periodicidade: mensalmente / até o 5º dia útil.
Objetivo: Garantir a qualidade e higiene do enxoval.		
Dados utilizados no indicador 1 - Total de lotes inspecionados. 2 - Total de lotes aprovados.		
Fonte dos dados: 1. Sistemas eletrônicos de registros de conformidade. OU 2. Registros manuais (livros ou planilhas de controle).		
Definição ou Fórmula: $\text{Índice de higiene} = \frac{\text{Lotes aprovados}}{\text{Total de lotes inspecionado}} \times 100$		
Regras de cálculo (inclusões e exclusões obrigatórias): 1. Ambos os valores devem ser números inteiros e positivos. 2. Lotes aprovados deve ser menor ou igual a total de lotes inspecionado. Caso contrário, sinalizar um erro 3. Inclusões: - Lotes válidos registradas com hora de aprovação do lote. 4. Exclusões: - Itens fora da alçada do setor responsável.		
Técnica estatística empregada e regras de edição: - Meta: utilizar 01 (uma) casa decimal - Polaridade: maior-melhor - Gráfico de linha (eixo horizontal: mês / eixo vertical: %) - Linha de tendência		
Rota de Análise: Meta x resultado Meta: ≥ 95%		
Mecanismo de avaliação: 3 pontos ≥ 95% 2 pontos ≥ 90% e < 95% 1 ponto ≥ 85% e < 90% 0 pontos < 85%		
Forma de Registro da Análise:		

- **Enxovais conformes:** Número de enxovais que estão de acordo com os critérios estabelecidos.
- **Total de previstos:** Quantidade total de itens de enxovais que deveriam estar avaliados ou previstos para o contexto
- **Planilha ou software para organizar os dados:** deve conter as informações: inspeções realizadas, substituições realizadas, solicitações de reposição sem resposta/resolução, solicitações de reposição atendidas, total de enxovais conforme, meta, índice atual.

Responsabilidade pela análise e tomada de ação:

Especificação de Indicador 7	Relatório de Indicadores de Desempenho	
Satisfação do Usuário		
Sigla: SU	Unidade de medida: %	Periodicidade: mensalmente / até o 5º dia útil.
Objetivo: Monitorar a satisfação dos usuários dos serviços.		
Dados utilizados no indicador		
1 - Total de respostas positivas na pesquisa.		
2 - Total de respostas obtidas		
Fonte dos dados:		
1. Sistemas eletrônicos de registros de conformidade. OU		
2. Registros manuais (livros ou planilhas de controle).		
Definição ou Fórmula:		
$\text{Índice de satisfação} = \frac{\text{Respostas positivas}}{\text{Total de respostas}} \times 100$		
Regras de cálculo (inclusões e exclusões obrigatórias):		
1. Ambos os valores devem ser números inteiros e positivos.		
2. Respostas positivas devem ser menor ou igual a total de respostas . Caso contrário, sinalizar um erro		
3. Inclusões:		
• Avaliações enviadas dentro do prazo		
• Avaliações válidas registradas.		
4. Exclusões:		
• Avaliações que possuem comprovação de terem sido feitas com o intuito de causar dano		
• Itens fora da alçada do setor responsável		
Técnica estatística empregada e regras de edição:		
• Meta: utilizar 01 (uma) casa decimal		
• Polaridade: maior-melhor		
• Gráfico de linha (eixo horizontal: mês / eixo vertical: %)		
• Linha de tendência		
Rota de Análise: Meta x resultado		
• Meta: ≥ 90%		
Mecanismo de avaliação:		
• 3 pontos ≥ 90%		
• 2 pontos ≥ 85% e < 90%		
• 1 ponto ≥ 75% e < 85%		
• 0 pontos < 75%		
Forma de Registro da Análise:		
• Avaliações conformes: Número de avaliações satisfeitas com o serviço.		
• Total de avaliações previstos: Quantidade total de avaliações estipulados para o contexto		
• Planilha ou software para organizar os dados: deve conter as informações: avaliações totais, avaliações positivas, avaliações negativas, meta, índice atual.		
Responsabilidade pela análise e tomada de ação:		

CÁLCULO DOS INDICADORES – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Total de Pontuação Obtida (ANS)	Total Percentual Recebido (%)
0	0.0
1	0.42
2	0.83
3	1.25
4	1.67

5	2.08
6	2.5
7	2.92
8	3.33
9	3.75
10	4.17
11	4.58
12	5.0
13	5.42
14	5.83
15	6.25
16	6.67
17	7.08
18	7.5
19	7.92
20	8.33
21	8.75
22	9.17
23	9.58
24	10.0

ANEXO VII DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº [INSERIR Nº]/[INSERIR ANO], DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA].

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IPSEMG, com sede no(a) [inserir endereço completo], na cidade de [inserir cidade]/Estado de [inserir Estado], endereço de correio eletrônico: [inserir e-mail], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [inserir nº do CNPJ], doravante denominado(a) CONTRATANTE, neste ato representado pelo [inserir nome do representante do contratante], inscrito no Masp nº [inserir número], Resolução de competência nº [inserir nº da resolução de delegação de competência] e [inserir nome do CONTRATADO], endereço de correio eletrônico [inserir e-mail], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº parcial do CNPJ], com sede na [inserir endereço/município], neste ato representada por Sr(a). [inserir nome do representante do CONTRATADO], doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico N.º 2012015 000008/2025**, em observância às disposições legais da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, legislação estadual, às disposições deste Contrato e ainda, no que couber, às demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, com locação de enxoval, mão de obra e gestão de enxoval com o fornecimento de equipamentos e tecnologia, às unidades do IPSEMG - HGIP, CEM e GEODONT, pelo período de 12 (doze) meses, que deve ser executado conforme condições do Termo de Referência.

1.2 Discriminação do objeto:

LOTE	ITEM	CÓDIGO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM NO CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM NO CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	1							
	2							
	3							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Termo de Referência;

1.3.2. Edital da Licitação;

1.3.3. Informações inseridas no Portal de Compras de Minas Gerais;

1.3.4. Proposta comercial do CONTRATADO;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos acima.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução e de gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega e de recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses contado (s) a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor da contratação é de R\$[inserir valor (inserir valor por extenso)].

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 O valor acima indicado no subitem 4.1 é meramente estimativo, de modo que o pagamento será realizado ao CONTRATADO de acordo com os quantitativos efetivamente executados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s): **2011.10.302.088.4.229.0001.339037.01.0.50.1;** **2011.10.302.088.4.230.0001.339037.01.0.50.1** e **2011.10.302.088.4.231.0001.339037.01.0.50.1.**

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do orçamento estimado, em [inserir data], conforme disposto nos arts. 92, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.4. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.4.1. Considera-se data do orçamento estimado a data de assinatura do Mapa Comparativo de preços.

7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Os preços contratados poderão ser atualizados, por meio de Termo Aditivo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme disposto no art. 124, II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado pelo CONTRATANTE ou pelo CONTRATADO, mediante pedido formal.

7.7.1.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.1.2. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

8.1. As obrigações técnicas relativas à execução do objeto (descrição, funcionamento e aplicação) são descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas incidentes à inexecução do objeto são descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

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

11.2. 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.

11.2.1. 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.

11.2.2. 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.

11.3. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no [artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

11.4. 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.

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

11.5. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

11.7. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11.9. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

12.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e o CONTRATADO assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei nº 13.709/2018.

12.3. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

12.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 3 (três) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

12.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

12.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do CONTRATADO, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

12.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, quando necessário.

12.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei n.º 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

13.1.1. O CONTRATADO é obrigada 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.

13.1.2. As supressões poderão ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que acordado entre as PARTES.

13.1.3. 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 nº 14.133, de 2021).

13.1.4. 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 Federal nº 14.133, de 2021](#).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89 da Lei 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.1.1. O Portal de Compras será integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, as partes firmam este instrumento, de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, de acordo com o previsto no item 13 do Edital do Pregão Eletrônico Nº 2012015 000008/2025.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:



Documento assinado eletronicamente por **Marci Moratti Cardoso Anselmo, Gerente**, em 02/07/2025, às 13:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **117071606** e o código CRC **8897630C**.