

**TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Secretaria Municipal de Saúde
Centros de Atenção Psicossocial

OBJETO CONTRATADO:	● Serviço	SERVIÇO COMUM	
INSTRUMENTO CONTRATUAL:	● SF/EMPENHO	CONTRATO	ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCEDIMENTO ADOTADO:	● PREGÃO	DISPENSA	_____
FORMA DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR KILO		

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Termo de Referência constitui-se da Contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia industrial para o processamento do enxoval, abrangendo as etapas de recolhimento, transporte, pesagem, classificação da roupa suja, lavagem em lavadoras com barreiras, secagem, calandragem, classificação final, embalagem e entrega dos kits de roupas limpas, com controle de rastreabilidade do enxoval próprio dos Centros de Atenção Psicossocial. Os serviços deverão ser executados em condições adequadas de preservação, atendendo aos requisitos de quantidade e qualidade, conforme as necessidades, rotinas e horários estabelecidos pela Administração das unidades CAPS AD, CAPS I e CAPS II, de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

ITEM	QUANT.	UN	Descrição do Serviço	Valor unitário	Valor total para 12 meses
01	35 mensal (420 anual)	Kg	Contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia industrial para o processamento do enxoval, abrangendo as etapas de recolhimento, transporte, pesagem, classificação da roupa suja,	R\$ 25,52	R\$ 10.718,40

lavagem em lavadoras com barreiras, secagem, calandragem, classificação final, embalagem e entrega dos kits de roupas limpas, com controle de rastreabilidade do enxoval próprio dos Centros de Atenção Psicossocial.

1.2. Os serviços objetivados no presente Termo de Referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa abaixo, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia é necessária para garantir a adequada higienização, conservação e disponibilidade contínua do enxoval utilizado nas unidades CAPS AD, CAPS I e CAPS II. Os serviços de lavanderia demandam processos técnicos específicos, que envolvem o uso de equipamentos industriais com barreiras sanitárias, produtos adequados e controle rigoroso de higiene, indispensáveis para evitar contaminações cruzadas e preservar a integridade do enxoval. A execução desse serviço por empresa especializada assegura a qualidade, rastreabilidade e padronização do processo, atendendo às normas de controle sanitário e às necessidades operacionais dos Centros de Atenção Psicossocial. Além disso, a terceirização dessa atividade permite que as equipes das unidades se dediquem integralmente às ações finalísticas de atenção e cuidado aos usuários, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e melhoria na prestação dos serviços à população.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. Local do recolhimento e entrega dos serviços

Os serviços contratados deverão ser executados/entregues nos seguintes locais:

Local e Endereço

- 1) Caps Adulto - Rua Aristides Paiva, 20 – Vila Paiva, Varginha/MG
 - 2) Caps AD – Rua Presidente Arthur Bernardes, nº 408 – Vila Pinto, Varginha/MG
 - 3) Caps Infantil – Rua Santa Margarida, nº 788 – Bom Pastor, Varginha/MG
-

3.2. Especificação do Serviços

3.2.1. O serviço de lavanderia industrial tem como objetivo principal processar toda a roupa suja e/ou contaminada e transformá-la em roupa limpa apta e disponível para uso, visando garantir a segurança e evitando potencial risco referente à atividade desenvolvida.

3.2.2. Estima-se uma demanda média mensal de roupas com sujidade de 35 (trinta e cinco) Kg/mês, perfazendo um total de aproximadamente 420 (quatrocentos e vinte) Kg/ano.

3.2.3. O processamento das roupas será executado nas instalações (Lavanderia) da Contratada.

3.2.4. A Contratada deverá dispor de profissionais tecnicamente capacitados e qualificados para a realização dos serviços solicitados pelos Centros de Atenção Psicossocial, para prestar os serviços durante a semana.

3.2.5. O processamento das roupas abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em condições ideais de reuso:

- Recolhimento da roupa suja nas dependências dos Centros de Atenção Psicossocial.
- Transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
- Recebimento e acondicionamento da roupa suja da Lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Secagem e Calandragem da roupa limpa;
- Separação e embalagem da roupa limpa, conforme identificação de encaminhamento;
- Transporte da roupa limpa da Lavanderia do Prestador de Serviços e entrega nas dependências dos Centros de Atenção Psicossocial.

3.2.6. A periodicidade de retirada da roupa suja, deverá ser de uma vez na semana. A data e o horário deverão ser combinados com a Contratante.

3.2.7. A periodicidade de entrega da roupa limpa, deverá ser com espaço máximo de três dias.

3.2.8. Na retirada da roupa suja o controle será efetuado pelos funcionários da Contratante e Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratada na presença do funcionário Contratante. Deverá ser elaborado um relatório diário de retirada pela Contratante, informando o peso da roupa retirada (em Kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário Contratante, sendo emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas por ambas as partes, ficando 01 (uma) via com a Contratante e 01 (uma) via com a Contratada.

3.2.9. O deslocamento da roupa suja até o veículo próprio e exclusivo para tal finalidade, que a transportará até as dependências da Contratada, deverá ser realizado por meio da "rota de roupa suja", observando-se que, em hipótese alguma, haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

3.2.10. A dosagem dos produtos a serem utilizados, deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

3.2.11. O ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, acidulação e amaciamento.

3.2.12. O ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade leve deve incluir: umectação e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

3.2.13. As roupas deverão ser secas com a utilização de equipamentos que melhor se adequam ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

3.2.14. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente.

3.2.15. No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues de acordo com as necessidades da Contratante.

3.2.16. A roupa limpa deverá ser transportada à dependência da Contratante em veículo devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente, sendo este de responsabilidade da Contratada.

3.2.17. A roupa processada deve ser entregue junto à Contratante, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da Unidade.

3.2.18. No retorno da roupa limpa, o controle será efetuado pelos funcionários da Contratante e da Contratada. A roupa deverá ser pesada pela Contratante na presença do funcionário da Contratada. Deverá

ser elaborado um relatório diário de entrega pela Contratada, informando o peso da roupa entregue (em Kg) e rol de roupa com o número total de cada peça. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário Contratante, sendo emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas por ambas as partes, ficando 01 (uma) via com a Contratante e 01 (uma) via com a contratada.

3.2.19. Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja realizado, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a Contratante.

3.2.20. Início da Execução do Contrato será imediatamente após a assinatura do Contrato ou do recebimento da Solicitação de Fornecimento.

3.3 Preposto

3.3.1 A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega ou da execução dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.4. Prazo

3.4.1. O objeto enquadra-se como serviço contínuo, de modo que o prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme previsão do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021.

5. DA FORMA DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

5.3. 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.

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos Centros de Atenção Psicossocial.

6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3. Durante a execução do objeto, na fase do recebimento, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. DAS MEDIÇÕES E COMPROVAÇÕES

7.1. A Prefeitura Municipal de Varginha, através dos Centros de Atenção Psicossocial, fará o acompanhamento permanente dos serviços, tanto quantitativamente quanto tecnicamente.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$10.718,40 (dez mil , setecentos e dezoito reais e quarenta centavos)** anual.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. O serviço deverá ser parcelado, conforme demanda da instituição.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Das condições de pagamento:

10.1.1. Os pagamentos correspondentes aos serviços executados e apurados em conformidade com as medições, serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação da competente Nota Fiscal / Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde e a respectiva fiscalização do Contrato.

10.1.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

10.1.3. Em caso de irregularidade fiscal da contratada por ocasião do pagamento, a Administração notificará a contratada para a regularização da documentação. Não sendo providenciada a regularização da documentação, o Município adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.2. Forma de pagamento

10.2.1. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

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

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

11. DO REAJUSTE CONTRATUAL

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Em caso de prorrogação do contrato, será reajustada a contratação aplicando-se o IPCA, considerando como data base o mês de apresentação das propostas.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A presente contratação será realizada através de pregão sob a forma eletrônica, com a adoção do critério de menor preço por kilo, com disputa aberta.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária do Município, consignada no orçamento para o exercício de 2026, de acordo com a seguinte classificação:

Despesa	Organograma	Função	Subfunção	Programa	Ação	Natureza	Recurso
233	06.001.000	10	302	1500	2.599	3.3.90.39	2.621.000.0000.0063

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

14. DAS SANÇÕES

14.1. São aplicáveis as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

14.2. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.3. A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na prestação dos serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

14.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

f) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

h) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

k) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

l) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

m) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

n) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;

o) outras situações de natureza correlata.

V - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

14.5. Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

14.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) outras situações de natureza correlatas.

14.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- g) outras situações de natureza correlata.

14.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

14.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

16.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

16.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

17. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (C.N.P.J.);

b) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais;

c) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

e) Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

f) Prova de Regularidade Trabalhista, mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa.

g) Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério Público do Trabalho e Emprego (Certidão de Regularidade na contratação de aprendizes emitida pelo Ministério Público do Trabalho).

18.1. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.1.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o envio da documentação de habilitação.

18.1.2. Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em nome da própria licitante (empresa), que demonstre a capacidade operacional na execução de serviços similares à contratação pretendida.

20.2. O Licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.1. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada ao Contratante ou ainda a terceiros em decorrência do fornecimento objetivado na presente contratação;

21.2. Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado, incluídos aí, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, taxas de serviços, manutenção (preventiva e corretiva) e outros;

21.3. Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da presente contratação;

21.4. Obedecer todas as exigências estabelecidas neste instrumento;

21.5. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação;

21.6. Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

21.7. A Contratada assumirá toda responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados administração, em decorrência de problemas oriundos dos serviços prestados;

21.8. A Contratada deverá arcar com todas as despesas para execução dos serviços, tais como: custos referentes ao consumo de produtos químicos, insumos do processo de lavagem, custos com embalagens e despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente;

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

22.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente instrumento.

22.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, sem que isso configure, em qualquer

aspecto, transferência de responsabilidade da Contratada ao Contratante pela correta execução do fornecimento do objeto contratado;

22.3. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

22.4. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades;

Varginha, 08 de abril de 2026

Heron Ataíde Martins
Secretário Municipal de Saúde

Anderson José de Souza
Gestor de Contrato

Michel Carmozine Goulart
Fiscal de Contrato

Patricia Valenzi
Equipe de Planejamento