



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2024

Processo nº 19/2024

Pregão Eletrônico nº 5/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Bom Despacho – MG, através da Secretaria Municipal de Saúde.

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de lavanderia e processamento de roupas de serviços de saúde e unidades escolares.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 243.028,80 (Duzentos e quarenta e três mil, vinte e oito reais e oitenta centavos)

Sessão: A sessão pública será realizada no portal eletrônico <https://licitar.digital/>. Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

Data de abertura da sessão pública: dia 13 de maio de 2.024, às 13h.

Referência de tempo: As referências de horários, nos instrumentos convocatórios e durante a sessão pública virtual, observarão o fuso horário oficial de Brasília-DF, o qual será registrado no sistema Licitar Digital e na documentação pertinente.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

O Município de Bom Despacho-MG torna público, para conhecimento dos interessados, que na Prefeitura Municipal, com sede à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, Jaraguá, 35630-302, Bom Despacho-MG, encontra-se aberta e disponível no site acima indicado a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos dos Decretos Municipais nº 9.810/23, 9.777/23 e 10.078/2023, Lei Federal 14.133/21, Leis Complementares nº 123/06 e nº 147/14 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.





1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de lavanderia e processamento de roupas de serviços de saúde e unidades escolares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal Eletrônico <https://licitar.digital/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP – Brasil.

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

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

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

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

2.5.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. 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;

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

2.5.7. 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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4. 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.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2. e 2.5.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.7. Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

3.8.1. No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.8.2. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

3.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 e 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.13.1. os critérios de qualificação técnica estão previstos no Anexo I (Termo de Referência).

4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. 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.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e/ou Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sen-





tenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01 (um centavo).

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

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

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

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

5.16. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 5.18.2. empresas brasileiras;
- 5.18.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.18.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

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

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

6 – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6. deste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

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

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

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, nos termos do item 2 deste Edital.

7.2. Caso necessário, a consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, alterada pela Lei nº 14.230, de 2021, 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.

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

7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.5. Caso atendidas as condições de participação, o pregoeiro passará à análise dos documentos de habilitação dos licitantes.

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

7.5.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5.2.1. 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.

7.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.8. os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.9.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.9.2. em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.9.3. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.9.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.9.5. no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.9.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.9.7. no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.9.8. no caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

7.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.10.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.10.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.10.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

7.10.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

7.10.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.10.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.10.7. 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.10.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.

7.10.9. o licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.10.10. O licitante deverá apresentar Certidão de Improbidade Administrativa, o documento pode ser obtido no site do CNJ, através do link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php.

7.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.11.1. certidão de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.12.1.1 Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Estadual ou Municipal.

7.13. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

7.13.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o ata/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;

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

7.13.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.13.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

7.13.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o ata/contrato; e

7.13.6. 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 a ata/contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.13.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

7.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.16.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, 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.

7.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

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

7.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8 – DOS RECURSOS





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.3.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.3.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.3.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.3.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.3.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.3.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bomdespacho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1>, Processo Digital nº 1820/2024, com código verificador: 2V8Y5046.

9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

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

d) **Multa:** 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.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.9. 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 nº 14.133/21.

9.10. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



11 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

12 – DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, poder ser firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, enviado via e-mail, devendo preferencialmente ser assinado digitalmente, por meio de ASSINATURA DIGITAL, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.

12.2.1.1. Após assinado digitalmente, preferencialmente, o licitante deverá enviar o contrato a esta Gerência por meio do e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br ou fisicamente, caso a assinatura seja manual.

12.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3. O prazo de vigência da contratação será estabelecido pela Secretaria requisitante no Termo de Referência.

12.4. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

13.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do serviço e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

15.1. As obrigações do do contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



17 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br e no portal eletrônico <https://licitar.digital/>.

17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

18.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



18.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://licitar.digital/> e <https://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/>.

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

ANEXO I – Termo de Referência.

ADENDO I – Local e quantitativo.

ADENDO II – Fiscal ou responsável por local.

ADENDO III - Planilha Orçamentária.

ADENDO IV – Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços.

Bom Despacho-MG, 23 de abril de 2.024, 112º ano de emancipação do Município.

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
ÓRGÃO GERENCIADOR

Gabriela Fernandes da Silva Oliveira
Secretária Municipal de Educação
ÓRGÃO PARTICIPANTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2024 12:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.atende.net/tp6627cd2a35892>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de lavanderia e processamento de roupas de serviços de saúde e unidades escolares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código IPM	Descrição	Unidade de medida	Quant.	Menor valor unitário.	Valor total
1	348134	Serviço de lavanderia - Rouparia Unidades de Saúde	Quilo	7.560	R\$ 12,68	R\$ 95.860,80
2	348212	Serviço de lavanderia - Rouparia Unidades Escolares	Quilo	9.600	R\$ 15,33	R\$ 147.168,00
						R\$ 243.028,80

1.2. O cumprimento do objeto envolve a prestação de serviços de lavanderia com o recolhimento da roupa suja, pesagem, transporte para lavanderia, separação, lavagem, secagem, calandragem, separação, embalagem das roupas limpas e entrega no local do recolhimento.

1.2.1. O serviço prestado para a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao item 1, deve ser realizado em conformidade com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA e Portaria do Ministério da Saúde nº 2.616/1998.

1.3. Nas Unidades deverão ser recolhidos lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, colchas, compressas, campos cirúrgicos, máscaras, aventais, gorros, entre outros itens utilizados nas atividades diárias.

1.4. Os orçamentos estimados para os valores constantes deste TERMO não são sigilosos e estão descritos na planilha de preços em anexo.

1.5. O preço referencial é baseado na média de preços, considerando cotações de preços junto a fornecedores, atendendo ao disposto no decreto nº 9.777/2023.

1.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. Os locais de recolhimento e a média mensal de quilos estão elencados no Adendo I.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Secretaria Municipal de Saúde

A contratação se faz necessária para atender às 17 unidades básicas de saúde, 3 unidades de saúde mental, 1 Centro Odontológico e 1 Centro de Especialidades Multiprofissionais e as ambulâncias do município, uma vez que a lavanderia tem o objetivo de transformar toda a roupa suja ou contaminada, utilizada nas unidades, em roupa limpa. Este processo é extremamente importante para o bom funcionamento das unidades de saúde em relação à assistência direta prestada ao paciente. O processamento de roupas das unidades de saúde deve ser dirigido de forma que a roupa não represente um veículo de infecção e contaminação de pacientes e profissionais que laboram nestes ambientes.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Considerando que em todas as unidades de saúde são utilizado as rouparias para atendimento ao paciente fazendo parte dos cuidados com a segurança dos pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde. Ela é responsável por auxiliar na redução dos riscos químicos e biológicos.

Cabe-se aqui ressaltar que a Prefeitura não tem lavanderia de rede própria, sendo portanto necessário o credenciamento para prestação de Serviços de Lavanderia e Processamento de Roupas de Serviços de Saúde a nível hospitalar. Outro ponto importante do objeto deste processo diz respeito à facilidade na etapa de coleta da roupa, uma vez que as mesmas seriam coletadas pela contratada, na própria unidade de saúde, evitando o deslocamento e gastos desnecessários da Secretaria Municipal de Saúde.

A terceirização da prestação de Serviços de Lavanderia e Processamento de Roupas de Serviços de Saúde é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação; maior eficiência no processo de lavagem; dispensabilidade da existência de espaço físico adequado para o abrigo de maquinários necessários ao cumprimento das etapas; redução do quadro de RH da Secretaria de Saúde, redução do desgaste do enxoval e aumento da reutilização do mesmo, aumentando o controle em relação à reposição.

Frisa-se que a realização do serviço fora das dependências das Unidades Básicas de Saúde contribui para a redução do risco de contaminação do ambiente ambulatorial das Unidades Básicas de Saúde, fator como esse que tem embasamento legal no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA quanto na Portaria do Ministério da Saúde de nº. 2616/1998, e abordando entre outros diversos tipos de trabalhos científicos.

2.2. Secretaria Municipal de Educação

A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviço de lavanderia e processamento de roupas das creches escolares do município de Bom Despacho pode trazer diversos benefícios, tanto em termos de eficiência operacional quanto de qualidade e segurança para as crianças atendidas nas instituições de ensino.

Ao terceirizar o serviço de lavanderia, o município pode economizar recursos financeiros, uma vez que não será necessário investir na aquisição de equipamentos e produtos para lavagem, bem como na contratação e treinamento de pessoal especializado. Há de destacar também que essas empresas geralmente possuem infraestrutura adequada e processos otimizados para lidar com grandes volumes de roupas, garantindo eficiência na prestação do serviço e reduzindo o tempo necessário para lavagem e processamento das peças.

Vale ressaltar que há um padrão de qualidade e procedimentos específicos para garantir a higienização adequada das roupas, o que é fundamental para a saúde e bem-estar das crianças que frequentam as creches. Dessa forma, justifica-se a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em prosseguir com a adesão do presente processo licitatório.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O presente Termo busca garantir a realização de prestação de Serviços de Lavanderia e Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e Unidades Escolares, com objetivo de tornar o processo mais eficaz, otimizar processo de distribuição e coleta de roupas, possibilitando à unidade condições de garantir uma gestão eficiente dos processos e adequação das demandas das unidades de saúde e escolares do município;

3.2. Para atendimento dos serviços de lavanderia, hoje está vigente o processo licitatório nº 20298.000025/2019-04, realizado para essa finalidade, contudo ele se finda em março do corrente ano, sendo necessária a abertura de novo certame para a sua substituição, por isso da abertura deste processo.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. Para o certame realizar-se-á Pregão Eletrônico sem Registro de Preços, dada a natureza do objeto, que embora tenha sua realização de forma fracionada e não exclusiva, ainda se trata de um serviço contínuo.

4.2. A natureza do objeto pretendido é comum, e padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos nestes Termo e Edital, assim como rege o Artigo 29 da Lei 14.133/2021.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Secretaria Municipal de Saúde

5.1. Os serviços deverão ser realizados conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA e Portaria do Ministério da Saúde nº 2.616/1998;

5.2. A lavagem, desinfecção, higienização e esterilização das peças deverão ocorrer de maneira rigorosa aos padrões de lavagem, de acordo com as portarias vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação

5.3. Os serviços deverão ser executados nas instalações da CONTRATADA;

5.3.1. Os fiscais são responsáveis por verificar se todas as etapas explicitadas abaixo estão sendo cumpridas.

5.4. O processamento de roupas de serviços de saúde e unidades escolares abrange todas as suas etapas, desde o manuseio das peças até o retorno para as dependências da contratante em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, mediante operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas:

LAVANDERIA E PROCESSAMENTO DE ROUPAS – UNIDADES DE SAÚDE		
Etapas	Descrição da atividade a ser realizada	Responsável
1	Separação e disponibilização das peças para recolhimento	Contratante
2	Recolhimento da roupa suja no setor de expurgo da unidade	Contratada
3	Pesagem e classificação da roupa suja acompanhada do fiscal e emissão de nota de recolhimento	Contratada
4	Conferência da pesagem e volumes, assinatura de nota de recolhimento	Contratante
5	Transporte da roupa suja para a lavanderia da Contratada	Contratada
6	Recebimento da roupa suja na lavanderia, separação, lavagem	Contratada
7	Secagem e calandragem da roupa limpa	Contratada
8	Separação e embalagem da roupa limpa	Contratada
9	Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para Unidades Básicas de Saúde	Contratada
10	Conferência do peso e peças entregues e emissão de atesto de recebimento	Contratante
LAVANDERIA E PROCESSAMENTO DE ROUPAS – UNIDADES ESCOLARES		
1	Separação e disponibilização das peças para recolhimento	Contratante
2	Recolhimento da roupa suja	Contratada
3	Pesagem e classificação da roupa suja, emissão de nota de recolhimento	Contratada





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4	Conferência da pesagem e volumes, assinatura de nota de recolhimento	Contratante
5	Transporte da roupa suja para a lavanderia da Contratada	Contratada
6	Recebimento da roupa suja na lavanderia, separação, lavagem	Contratada
7	Secagem e calandragem da roupa limpa	Contratada
8	Separação e embalagem da roupa limpa	Contratada
9	Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para as creches	Contratada
10	Conferência do peso e peças entregues e atesto de recebimento	Contratante

5.5. Dos procedimentos para a realização dos serviços e atendimento ao objeto:

5.5.1. Lavanderia externa – nas dependências da Contratada:

- 5.5.1.1. Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade Contratante;
- 5.5.1.2. Pesagem, separação e classificação da roupa suja;
- 5.5.1.3. Transporte da roupa suja para a lavanderia da Contratada;
- 5.5.1.4. Recebimento da roupa suja na lavanderia;
- 5.5.1.5. Separação da roupa suja;
- 5.5.1.6. Lavagem da roupa suja;
- 5.5.1.7. Secagem e calandragem da roupa limpa;
- 5.5.1.8. Separação e embalagem da roupa limpa;
- 5.5.1.9. Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para as Unidades;

5.6. Do armazenamento:

- 5.6.1. Os armazenamentos serão realizados pelas Unidades de Saúde e Unidades Escolares em locais apropriados;

5.7. Da coleta:

Secretaria Municipal de Saúde

- 5.7.1. A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, nos endereços estabelecidos no adendo I, por funcionários da Contratada devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual conforme preconizado no capítulo 8 do Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde.
- 5.7.2. A coleta deverá ser realizada com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.
- 5.7.3. Os sacos de roupas sujas devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos / resíduos sólidos de saúde, quando encontrados.
- 5.7.4. A empresa contratada deverá elaborar um cronograma de dias e horário para a retirada das roupas nas unidades de saúde designadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 5.7.5. A coleta deverá ser realizada 1 vez por semana, no horário de funcionamento dos serviços de 07:00 as 11:00 ou 13:00 as 17:00 de segunda a sexta;

Secretaria Municipal de Educação

- 5.7.6. A coleta será feita nos endereços estabelecidos no Adendo I, por funcionários da Contratada;
- 5.7.7. Os sacos de roupas sujas devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar corretamente o local de devolução;
- 5.7.8. A empresa contratada deverá elaborar um cronograma de dias e horário para a retirada das roupas nas unidades designadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- 5.7.9. A coleta deverá ser realizada 1 vez por semana, no horário de funcionamento de 8h às 12h ou 13h às 17h de segunda a sexta.





5.8. Lavagem das roupas

5.8.1. A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação – dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada – sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas; sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;

5.8.2. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

5.8.3. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujeira pesada deve incluir: umectação enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento;

5.8.4. A roupa com sujeira leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam, umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

5.9. Secagem e calandragem da roupa limpa

5.9.1. A pré-secagem se dará com extratores centrífugos que extrairão a água de lavagem residual. Estes maquinários serão dispensados sempre que o sistema de lavagem for efetuado, por meio de lavadora extratora;

5.9.2. A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois, enviada a área de acabamentos;

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

5.9.3.1. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização;

5.9.4. As roupas que não serão passadas na calandra serão encaminhadas aos secadores onde serão secas conforme o tipo têxtil.

5.10. Separação e embalagem das roupas limpas

5.10.1. No final do procedimento de processamento das roupas estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens (transparente) que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues;

5.10.2. Os custos com embalagens (para montagem dos kits) são de responsabilidade da Contratada.

5.10.3. A montagem dos Kits deverá ser feita por um funcionário da Contratada, respeitando as quantidades e roupas enviadas por cada unidade da contratada.

5.11. Da entrega:

5.11.1. A empresa contratada deverá elaborar um cronograma de dias e horário para a entrega das roupas nas unidades de saúde e nas unidades escolares (adendo I) designadas pelas Secretarias Municipais de Saúde e Educação;

5.11.2. A entrega deverá ser realizada 1 vez por semana, no dia da coleta, no horário de funcionamento dos serviços:

5.11.2.1. Unidades de Saúde: de 07h as 11h ou 13h as 17h de segunda a sexta.

5.11.2.2. Unidades Escolares: de 8h às 12h ou 13h às 17h de segunda a sexta.

5.11.3. A cobrança mensal será realizada sobre a pesagem da roupa limpa;

5.11.4. No momento da entrega o prestador deverá portar balança digital e a pesagem ocorrerá junto ao fiscal da Unidade ou substituto indicado por ele.

5.11.5. As roupas deverão chegar nas unidades de saúde em perfeito estado de utilização e todo e qualquer trabalho realizado fora dos padrões estabelecidos será plausível de notificação, podendo a empresa sofrer as penalidades cabíveis ao contrato, inclusive rescisão unilateral, respeitado o contraditório e a ampla defesa.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 5.11.6. As roupas deverão ser entregues dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens (transparente) que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues
- 5.11.7. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando o rol da roupa entregue, assim como a anotação de ocorrências, se houver;
- 5.11.9. Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
- 5.11.10. Toda roupa lavada, que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o Contratante;
- 5.11.11. Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas entregues.

5.12. Dos resíduos:

- 5.12.1. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente e melhor técnica e tecnologias disponíveis.
- 5.12.2. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC N° 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- 5.12.3. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de lavanderia hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como a legislação vigente;
- 5.12.4. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante;

5.13. Dos critérios de medição

- 5.13.1. Em cada entrega o contratado deverá apresentar comprovante com a quantidade de quilos de roupas recolhidas, devidamente atestado pelo fiscal da unidade.
- 5.13.2. Ao final do mês todas as unidades deverão encaminhar ao gestor de contrato o total de quilos coletados pela contratada, acompanhado do atesto da prestação de serviços do mês.
- 5.13.2.1. Serviços eventualmente rejeitados deverão ser explicitados ao gestor do contrato para a notificação da contratada para saneamento do ocorrido, sem ônus para o contratante.
- 5.13.3. De posse do quantitativo, o gestor autorizará à contratada a emissão de nota fiscal.
- 5.13.4. 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 no 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações da Contratante:
- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nas roupas processadas, para que seja substituído, reparado ou corrigido;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Promover a capacitação para todos os profissionais envolvidos diretamente na prestação de serviços, **antes do início do contrato e de forma permanente**, em conformidade com as atividades desenvolvidas. O conteúdo mínimo das capacitações deve contemplar:

7.1.2. As etapas do processamento de roupas de serviços de saúde;

7.1.3. Segurança e saúde ocupacional;

7.1.4. Prevenção e controle de infecção;

7.1.5. Uso de produtos saneantes.

7.2. Possuir lavanderia com licença atualizada de funcionamento, em conformidade com a legislação sanitária, afixada em local visível ao público.

7.3. Equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados regularizados junto à AN-VISA.

7.4. Possuir balança digital com capacidade mínima de 50 kg, com laudo de calibração em dia, contêineres com tampa lavável, hamper com tampa, sacos para hampers (sacos vermelhos), Sacos transparentes para ensacamento dos kits de roupas limpas e demais insumos necessários à prestação do serviço.

7.5. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade das Unidade de Saúde ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa. Estes itens deverão ser devolvidos em sua respectiva unidade;

7.6. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;

7.7. Além das atividades primárias, deverá ser realizada a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores;

7.8. Submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

7.9. Apresentar listagem dos produtos utilizados, com ficha técnica, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo Contratante.

7.10. As coletas de roupa suja e entrega de roupa limpa deverão ser realizadas nos horários indicados no item 5.

7.11. A lavanderia deverá obedecer rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma, conforme item 5.7.4.

7.11.1 Em caso de atraso, o gestor do contrato realizará notificação via e-mail à lavanderia, informando o atraso ocorrido, que terá até 24 horas antecedentes à entrega para justificar o atraso.

7.11.2. Em caso de justificativa aceita, o gestor encaminhará novo e-mail concordando com o prazo solicitado para nova entrega.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.11.3. Em caso de justificativa não aceita, o gestor do contrato tomará as medidas cabíveis, conforme previsão em contrato.

7.12. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do processamento de roupas e, ainda:

7.12.1. Efetuar a entrega das roupas em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

7.12.2 Realizar a emissão de nota fiscal mensal na qual deverá constar as indicações referentes a: Processamento de Roupas de Serviço de Saúde ou Processamento de Roupas das Unidades Escolares.

7.12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.12.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.12.5. Comunicar à 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;

7.12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.12.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.13. A empresa contratada deverá entregar ao setor de atenção primária do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.13.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.13.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.13.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

7.13.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

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

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

7.13.7. 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços de lavanderia .

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos





na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO ÓRGÃO GERENCIADOR, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos deste processo e o gerenciamento do contrato dele decorrente serão as Secretarias Municipais de Saúde e Educação.

10.2. Nos termos da Lei Federal 14.133, de 2021, art. 7º, foram designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, conforme Portaria nº 09/2024/SEMUSA e Portaria nº 14/2024/SME, anexas, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

10.3.1. O gestor do contrato tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.4. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Compras e Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.4.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.4.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.5. Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

10.5.1. Os fiscais informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. O peso considerado para a emissão de Nota Fiscal da prestação do serviço é o peso da roupa processada (limpa). A anotação das pesagens deverá ser registrada no mapa de controle diário de roupas sujas, processadas e relave.

11.3. Quando da entrega da roupa processada a mesma deverá ser pesada na presença de um funcionário da Unidade e outro da Empresa CONTRATADA; esses valores serão expressos em Quilogramas (Kg) e anotados em mapa de controle diário, que deverá constar a assinatura dos dois funcionários.

11.4. O mapa de pesagem será usado como referência para confecção da Nota Fiscal, o peso considerado para a emissão da nota será o da roupa processada (limpa).





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



11.5. O pagamento da (s) Nota (s) Fiscais, só será efetuado mediante assinatura na frente de desta e apresentação do mapa de controle diário devidamente preenchido e assinado pelo responsável pela fiscalização do contrato na unidade de saúde ou da unidade escolar.

11.6. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s). Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

11.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

11.8.1. prazo de validade;

11.8.2. data da emissão;

11.8.3. dados do contrato e do órgão contratante;

11.8.4. período de prestação dos serviços;

11.8.5. valor a pagar; e

11.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.10. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

11.10.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.10.2. certidão Negativa de Falência e Concordata;

11.10.3. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.10.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

11.10.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.10.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.11. Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:

11.11.1. Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.

11.11.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

11.11.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

11.11.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

11.11.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional na qual estiver irregular perante o fisco.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

11.13. No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) $EM = I \times N \times VP$, b) Sendo que $I = (TX/100)/365$
c) I = Índice de atualização financeira; d) TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; e) EM = Encargos moratórios; f) N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo g) pagamento; h) VP = Valor da parcela em atraso.

12. REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.3.1. 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).

12.3.2. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.3.2.1. 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.

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

12.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não haverá exigência da garantia ou seguro garantia para esta contratação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa**: 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.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

14.9. 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 nº 14.133/21.

14.10. 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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

15.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão os valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

15.4. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

15.5 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

15.5.1 Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Estadual ou Municipal;¹

15.5.2. Apresentar atestado de capacidade técnica, que comprove conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não inferior a 6 meses, em conformidade com o art. 67, da Lei Federal, 14.133, de 2021.

15.5.2.1. O atestado deverá conter informações do seu emitente: contato, endereço, CNPJ, Nº de contrato (ou equivalente).

15.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

15.6.1. Valor Global: R\$ 243.028,80 (Duzentos e quarenta e três mil, vinte e oito reais e oitenta centavos).

15.7. O critério de julgamento da proposta é o menor preço do item.

15.8. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

15.9. Da apresentação de documentos para assinatura de contrato:

15.9.1. Nome e contato do profissional responsável pelo acompanhamento do contrato (preposto).

15.9.2. Listagem dos produtos utilizados, com ficha técnica, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo Contratante.

16. DOS PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O total estimado deste Termo de Referência é de R\$ 243.028,80 (Duzentos e quarenta e três mil, vinte e oito reais e oitenta centavos).

16.2. O valor a ser pago por Kg (Quilogramas) no item 1 é R\$12,68 (Doze reais e sessenta e oito centavos).

16.3. O valor a ser pago por Kg (Quilogramas) no item 2 é R\$15,33 (Quinze reais e trinta e três centavos).

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

¹Em conformidade com a Lei Federal nº 6.360/70 e Lei Estadual nº 13.317/99.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Item	Descrição	Local	Quant.	Valor Total	Dotação
1	Serviço de lavanderia - Rouparia Unidades de Saúde	Atenção Primária (UBS e Ambulância)	4.140	R\$ 52.495,20	14.002.0010.0301.0047.21 22.333903961, Ref. 1525, vínculo:1600
		CEM	1.200	R\$ 11.412,00	14.002.0010.0302.0047.21 29.333903961, Ref. 1721, vínculo:1600
		Saúde Mental	900	R\$ 15.216,00	14.002.0010.0302.0047.21 30.333903961, Ref. 1768, vínculo:15000001002
		CEO	1.320	R\$ 16.737,60	14.002.0010.0301.0047.21 24.333903961, Ref. 1573, vínculo:15000001002
2	Serviço de lavanderia - Rouparia Unidades Escolares	Unidades Escolares	9.600	R\$147.168,00	09.001.000.0012.0365.003 0.2077.333903961 Vinculo:15000001001 REF: 859 Reserva: 1331
Total			17.160 quilos	R\$ 243.028,80	

Bom Despacho/MG, 29 de Janeiro de 2024, 112º ano de emancipação do Município.

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
ÓRGÃO GERENCIADOR

Gabriela Fernandes da Silva Oliveira
Secretária Municipal de Educação
ÓRGÃO PARTICIPANTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2024 12:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.neilp6627cd2a35892>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO I – Local e quantitativo

Unidades de Saúde			
Unidade	Quantidade Kg/ mensal estimada	Quantidade Kg/ anual estimada	Endereço de coleta e Entrega
UBS Santa Marta/JK	35	420	Rua Guarujá, S/N quadra 2 / bairro JK - 35634-428
UBS Aeroporto	15	180	Rua João Machado Primo, 23/ São Vicente
UBS São Vicente	20	240	Rua Passos, 686/ Santa Marta
UBS Ozanan/ Dr Hugo	35	420	Rua 7 setembro, 282 - Santa Lúcia
UBS São Bento	20	240	Av. das Palmeiras, 1483/ São Bento - 35634-300
UBS Divina Tomásia	20	240	Rua Anastácia, nº 50/ São Geraldo - 35636-044
UBS Babilônia	20	240	Rua Garimpo dos Cristais, 504, Santo Antônio - 35636-556
UBS Vila Gontijo	20	240	Rua Geraldo Xavier, 284/ Bairro Esplanada - 35630-214
UBS Rosalina Teodora	20	240	Rua Getúlio Fidélis, 728/ Engenho do Ribeiro - 35639-000
UBS Dr Miguel	35	420	Rua Alferes Tavares, 139/Centro - 35630-074
UBS Dr Genésio	20	240	Av. Maria da Conceição Del' Duca 150/Jaraguá - 35630-302
UBS Ana Rosa	20	240	Av. Ana Rosa, 631/ Ana Rosa - 35632-190
UBS São José	20	240	Rua Cisalpino Marques Gontijo, 235/ São José - 35633-128
UBS Fátima	20	240	Rua Vereador José Diniz, 422/ Fátima - 35636-242
UBS Jardim América	20	240	Rua Odílio Antônio da Silva, 578/ Jardim América - 35633-176
Ambulância	5	60	Praça Irmã Albuquerque, 45/ Centro - 35630-094
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	110	1.320	Rua Enfermeira Joana D'arc, 30, Centro - 35630-140
Centro de Especialidades Multiprofissionais - CEM	100	1.200	Av. Ari Marques, 355 - Centro - 35630-080





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II	20	240	Rua Júlio César Nunes, 160 - Vila Aurora - 35630-132
Centro de Atenção Psicossocial Álcool e outras Drogas - CAPS AD	55	660	Rua Geraldo do Tonho 77/ São Geraldo - 35636-058





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Unidades Escolares			
Unidade	Quantidade Kg/ mensal estimada	Quantidade Kg/ anual estimada	Endereço de coleta e Entrega
CEI Dona Zulma Correa Couto	80	960	Rua Santa Clara, no 75, Nossa Senhora do Rosário, 35634-086
CEI Dona Joesse de Queiroz	80	960	Av. Ana Rosa, no 1555, Ana Rosa, 35632-190
CEI Dr. Hugo Marques Gontijo	80	960	Av. Governador Valadares, no 600, São Vicente, 35634-240
CEMEI Dona Liquinha	80	960	Rua Pitangui, no 450, São Vicente, 35634-270
CEIM Eraída Alves	80	960	Rua Major Ellen Wilson de Oliveira, no 56, Esplanada, 35630-206
CEIM São Vicente	80	960	Rua Bela Vista de Minas, nº 63, Novo São Vicente, 35634-470
CEIM Nossa Senhora Auxiliadora	80	960	Rua Padre Eustáquio, no 405, Nossa Senhora de Fátima, 35636-246
CEMEI Profª. Valdira Rezende da Silva	80	960	Rua Adalton Antônio Gontijo, no 30, Conjunto Simeão Ferreira de Souza, 35630-480
CEI Jacinto Salviano da Silva	80	960	Avenida Guilhermino Rodrigues da Costa, 614, Engenho do Ribeiro, 35639-000
CEMEI Dona Íris	80	960	Av. das Palmeiras, no 2320, Bela Vista, 35634-340

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2024 12:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.neilp6627cd2a35892>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO II – Fiscal ou responsável por local

Unidades de Saúde		
Unidade	Fiscal	CPF
Ubs Santa Marta	Marielli Costa de Meneses	053.525.366-45
Ubs JK	Heloiza Amanda Campos de Sousa	104.876.656-00
Ubs Aeroporto	Márcia Aparecida do Couto Costa	013.609.356-65
Ubs São Vicente	Renato Geraldo de Faria	447.955.268-5
Ubs Ozanan	Clélia Madeira e Silvia	069.209.086-03
Ubs Dr Hugo	Marisa Elaine do Couto Mendonça	040.183.576-64
Ubs São Bento	Thatiane Marcelia Rodrigues	066.107.666-06
Ubs Divina Tomásia	Alexsandra Aparecida Gonçalves	059.007.826-70
Ubs Babilônia	Isabella Alves Couto Correia	964.593.165-7
Ubs Vila Gontijo	Rosenilda Martins Ferreira Resende	750.344.506-82
Ubs Rosalina Teodora	Guilherme Antônio Queiroz	067.452.686-47
Ubs Dr Miguel	Liliane Dias Magalhães Souza	008.439.356-42
Ubs Dr Genésio	Rafaela Gonçalves Machado Morreira	089.823.726-28
Ubs Ana Rosa	Natalia da Cunha Cardoso Pinto	075.539.506-96
Ubs São José	Silvânia Aparecida do Couto e Sílvia	701.279.306-63
Ubs Fátima	Juliana Bianca Michetti Savino	090.357.897-25
Ubs Jardim América	Gianna Alves Sato	062.630.946-80
Ambulância		
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	Neila Renata Oliveira	978.827.476-53
Centro de Especialidades Multi-profissionais - CEM	Cristina Antunes de Carvalho Campos	086.797.276-95
NASM	Flavia Araújo Gontijo	
CAPS II	Cristina Freitas Ferreira	086.797.276-95
CAPS AD	Rita Gabriela Ferreira Santos	117.416.976-11

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2024 12:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/p6627cd2a35892>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Unidades Escolares		
Local	Responsável	CPF
CEIM Nossa Senhora Auxiliadora	Cíntia Karina Maia Araújo	034.***.***-70
CEIM Eraída Alves	Elaine Beatriz da Silva Rodrigues	014.***.***-90
CEI Jacinto Salviano da Silva	Edileia Rosado	750.***.***-04
CEI Dona Joesse de Queiroz	Gislene Rodrigues Lopes	036.***.***-35
CEI Dr. Hugo Marques Gontijo	Lílian Conceição Olímpio	053.***.***.88
CEIM São Vicente	Maria Iracema Antunes Soares	749.***.***-87
CEI Dona Zulma Correa Couto	Rita de Cássia Eliziê da Silva	029.***.***-45
CEMEI Profa. Valdira Rezende da Silva	Maura Helena Lopes de Assis	474.***.***-10
CEMEI Dona Íris	Raquel da Costa Santos	014.***.***-45
CEMEI Dona Liquinha	Vanete Alves da Silva Amaral	858.***.***-87





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO III

Planilha Orçamentária Secretaria Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais Secretaria Municipal de Saúde															
PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS															
ITEM	Código IPM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	PESQUISA	QTDE	PREÇO DA PESQUISA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO			PREÇO TOTAL ESTIMADO	MÉTODO A SER UTILIZADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO EM CASO DE MENOR PREÇO (JUSTIFICADO)	Servidor(es) responsável(is) pelas cotações (nome completo e Matrícula)
									MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR				
1		Serviço de lavanderia - Rouparia Unidades de Saúde	kg	Licitar Digital PL 67/23 PE 53/23 - ARP 293/23 - ICISMEP	7560	R\$ 13,33 R\$ 9,90 R\$ 14,82	2,522941405	20%	R\$ 13,33	R\$ 12,68	R\$ 9,90	R\$ 95.860,800	Média	R\$ 95.860,80	Rafaela Pereira de Souza 1417-1
Total Geral															
Obs.: Foi utilizado o índice máximo de 25% para o coeficiente de variação.															
Fornecedor	CNPJ	Data da cotação	Representante Fornecedor	Servidor Responsável/Matrícula											
Lavanderia São Judas Tadeu	10.439.959/0001-81	25/1	Alexandre	Rafaela Pereira de Souza 1417-1											
ICISMEP	05.802.877/0001-10	25/1	-	Rafaela Pereira de Souza 1417-1											
Licitar Digital	35.125.567/0001-79	25/1	-	Rafaela Pereira de Souza 1417-1											
Declaro que segui as orientações dispostas no Decreto 9.777/2023 e realizei a leitura completa da Instrução normativa pertinente e Certifico que analisei a tabela de forma crítica e que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado. Bom Despacho, 25 de Janeiro de 2.024, 112º ano da emancipação do Município.															
Rafaela Pereira de Souza - Coordenadora de Compras - Matrícula 1417-1															
Telefone (37) 99106-5906 - www.bomdespacho.mg.gov.br - compras.saude@pmbd.mg.gov.br															





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Planilha Orçamentária Secretaria Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

ITEM	Código IPM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	PESQUISA	QTDE	PREÇO DA PESQUISA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO			PREÇO TOTAL ESTIMADO	MÉTODO A SER UTILIZADO	Servidor(es) responsável(is) pelas cotações (nome completo e Matrícula)
1	348212	Serviços de lavanderia – Rouparia Unidades Escolares	Quilo	Licitar Digital	9600	R\$ 13,33	3,62	24%	MEDIANA R\$ 13,33	MÉDIA R\$ 15,33	MENOR VALOR R\$ 13,15	R\$ 147.168,00	Média	Cecília Sousa Barreto, Técnico em Gestão Pública Municip Matrícula: 1553678-01
				Licitar Digital		R\$ 13,15								
				São Judas Tadeu		R\$ 19,50								
Total Geral												R\$ 147.168,00		

Obs.: Foi utilizado o índice máximo de 25% para o coeficiente de variação.

Declaro que segui as orientações dispostas no Decreto 9.777/2023 e realizei a leitura completa da Instrução normativa pertinente.

Certifico que analisei a tabela de forma crítica e que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado.

Bom Despacho, 7 de março de 2.024, 112º ano da emancipação do Município.

Documento assinado digitalmente
gov.br CECILIA SOUSA BARRETO
Data: 11/03/2024 10:40:30-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Cecilia Sousa Barreto
Técnico em Gestão Pública Municipal
Matrícula: 1553678-01

I





ADENDO IV- ETP

ETP Nº 002/2023/SEMUSA

Data da Elaboração: 29/01/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A abertura de Pregão Eletrônico, tem por objetivo contratar Serviços de Lavanderia e Processamento de Roupas para atendimento das Unidades de Saúde designada pela Secretaria Municipal de Saúde para fazê-lo. A contratação permitirá a prestação de Serviços de Lavanderia e Processamento de Roupas de Serviços de Saúde, com objetivo de tornar o processo mais eficaz, otimizar processo de distribuição e coleta de roupas, possibilitando à unidade condições de garantir uma gestão eficiente dos processos e adequação das demandas das unidades de saúde do município;

1.2. A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviço de lavanderia e processamento de roupas das creches escolares do município de Bom Despacho pode trazer diversos benefícios, tanto em termos de eficiência operacional quanto de qualidade e segurança para as crianças atendidas nas instituições de ensino.

Ao terceirizar o serviço de lavanderia, o município pode economizar recursos financeiros, uma vez que não será necessário investir na aquisição de equipamentos e produtos para lavagem, bem como na contratação e treinamento de pessoal especializado. Há de destacar também que essas empresas geralmente possuem infraestrutura adequada e processos otimizados para lidar com grandes volumes de roupas, garantindo eficiência na prestação do serviço e reduzindo o tempo necessário para lavagem e processamento das peças.

Vale ressaltar que há um padrão de qualidade e procedimentos específicos para garantir a higienização adequada das roupas, o que é fundamental para a saúde e bem-estar das crianças que frequentam as creches. Dessa forma, justifica-se a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em prosseguir com a adesão do presente processo licitatório.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. Trata-se de serviço já em execução, com previsão municipal no Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual - LOA.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser realizados conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA e Portaria do Ministério da Saúde nº 2.616/1998;

3.2. A lavagem, desinfecção, higienização e esterilização das peças deverão ocorrer de maneira rigorosa aos padrões de lavagem, de acordo com as portarias vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

3.3. Os serviços deverão ser executados nas instalações da CONTRATADA;

3.3.1. Os fiscais são responsáveis por verificar se todas as etapas explicitadas abaixo estão sendo cumpridas.

3.4. O processamento de roupas de serviços de saúde abrange todas as suas etapas, desde o manuseio das peças até o retorno para as dependências da contratante em condições ideais de reuso,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



sob situações higiênico-sanitárias adequadas, mediante operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas:

Etapas	Descrição da atividade a ser realizada
1	Recolhimento da roupa suja no setor de expurgo da unidade
2	Pesagem e classificação da roupa suja acompanhada do fiscal e emissão de nota de recolhimento
3	Transporte da roupa suja para a lavanderia da Contratada
4	Recebimento da roupa suja na lavanderia, separação, lavagem
5	Secagem e calandragem da roupa limpa
6	Separação e embalagem da roupa limpa
7	Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para Unidades Básicas de Saúde
8	Conferência do peso e peças entregues e emissão de atesto de recebimento

3.5. Coleta em todos as unidade de saúde da Contratante;

3.6. Entrega da roupa limpa em todas as unidade de saúde Contratante;

3.7. As lavanderias devem possuir licença atualizada de funcionamento, em conformidade com a legislação sanitária, afixada em local visível ao público;

3.8. As lavanderias externas podem processar roupas além das provenientes do Serviço de Saúde, entretanto o seu ciclo deve ser separado;

3.8.1. Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados junto à ANVISA;

3.9. A empresa contratada irá elaborar um cronograma de dias e horário para a retirada das roupas nas unidade de saúde designadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

3.10. A coleta deverá ser realizada 1 vez por semana, no horário de funcionamento dos serviços de 07:00 as 11:00 ou 13:00 as 17:00 de segunda a sexta;

3.11. No final do procedimento de processamento das roupas estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens (transparente) que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues;

3.12. Os custos com embalagens (para montagem dos kits) são de responsabilidade da Contratada.

3.13. A montagem dos Kits deverá ser feita por um funcionário da Contratada, respeitando as quantidades e roupas enviadas por cada unidade de saúde da contratada.

3.14. A empresa contratada irá elaborar um cronograma de dias e horário para a entrega das roupas nas unidade de saúde designadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

3.15. A entrega deverá ser realizada 1 vez por semana, no horário de funcionamento dos serviços de 07:00 as 11:00 ou 13:00 as 17:00 de segunda a sexta;

3.16. A entrega das roupas limpas e fora de contaminação, deverá ocorrer em até 3 (três) dias corridos da solicitação;

3.17. A cobrança mensal será realizada sobre a pesagem da roupa limpa;

3.18. Balança digital (capacidade 200 kg) com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus a Contratante.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 3.19. A pesagem das roupas limpas será efetuado pelo funcionário designado pela Contratada em conjunto com o indicado pela Contratante, conforme adendo II;
- 3.20. As roupas deverão chegar nas unidades de saúde em perfeito estado de utilização e todo e qualquer trabalho realizado fora dos padrões estabelecidos será plausível de notificação, podendo a empresa sofrer as penalidades cabíveis ao contrato, inclusive rescisão unilateral, respeitado o contraditório e a ampla defesa.
- 3.21. As roupas deverão ser entregues dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens (transparente) que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues
- 3.22. As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando o rol da roupa entregue, assim como a anotação de ocorrências, se houver;
- 3.23. Os relatórios acima deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis da Contratada e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;
- 3.24. Toda roupa lavada, que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o Contratante;
- 3.25. Cabe à Contratada proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.
- 3.26. Os produtos deverão ser entregues nas Unidades de Saúde ou outras unidades de saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, nos endereços estabelecidos no adendo I.
- 3.27. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente e melhor técnica e tecnologias disponíveis.
- 3.28. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC N° 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Unidades de Saúde		
Unidade	Quantidade Kg/ mensal estimada	Quantidade Kg/ anual estimada
UBS Santa Marta/JK	35	420
UBS Aeroporto	15	180
UBS São Vicente	20	240
UBS Ozanan/ Dr Hugo	35	420
UBS São Bento	20	240
UBS Divina Tomásia	20	240





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



UBS Babilônia	20	240
UBS Vila Gontijo	20	240
UBS Rosalina Teodora	20	240
UBS Dr Miguel	35	420
UBS Dr Genésio	20	240
UBS Ana Rosa	20	240
UBS São José	20	240
UBS Fátima	20	240
UBS Jardim América	20	240
Ambulância	5	60
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	110	1.320
Centro de Especialidades Multiprofissionais - CEM	100	1.200
Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II	40	480
Centro de Atenção Psicossocial Álcool e outras Drogas - CAPS AD	35	420

Unidades Escolares		
Unidade	Quantidade Kg/ mensal estimada	Quantidade Kg/ anual estimada
CEI Dona Zulma Correa Couto	80	960
CEI Dona Joesse de Queiroz	80	960
CEI Dr. Hugo Marques Gontijo	80	960
CEMEI Dona Liquinha	80	960
CEIM Eraída Alves	80	960
CEIM São Vicente	80	960
CEIM Nossa Senhora Auxiliadora	80	960
CEMEI Profa. Valdira Rezende da Silva	80	960
CEI Jacinto Salviano da Silva	80	960
CEMEI Dona Íris	80	960

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A abertura de processo licitatório na modalidade pregão para a contratação de empresa para a realização de serviços de lavanderia é a opção mais vantajosa para este órgão, dada as razões justificadas, bem como a necessidade de continuidade dos serviços já prestados.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.1.1. O município não possui maquinário próprios e local suficientes para para atendimento da demanda da mesma forma que não possui mão de obra qualificada para a condução e manutenção de veículos.

5.2. Assim, considerando as opções de escolha para atendimento da demanda a terceirização do serviço, torna-se a opção mais viável, pois garante a prestação dos serviços de forma rápida e eficaz, além do município responsabilizar-se pelo gerenciamento do contrato, e zelo pelos serviços prestados.

5.3. Por este motivo abre-se o Processo, através de Pregão sem Registro de Preços, com contrato inicial para 12 meses, por se tratar de demanda contínua.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O total anual estimado da contratação é de R\$ 243.028,80 (Duzentos e quarenta e três mil, vinte e oito reais e oitenta centavos) por ano. O valor possui embasamento na média de preços dos itens, conforme planilha de preços anexa.

6.2. O valor unitário do kg (quilogramas) no item 1 é R\$ 12,68 valor com base na média de preços cotados junto ao mercado local e do contrato em vigência.

6.3. O valor unitário do kg (quilogramas) no item 2 é R\$15,33 valor com base na média de preços cotados junto ao mercado local e do contrato em vigência.

6.4. A cotação de preços, bem como os preços unitários a serem publicados em Edital não são sigilosos e encontram-se abaixo e em anexo específico.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O presente Termo busca garantir a realização de prestação de Serviços de Lavanderia e Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e das Unidades Escolares, com objetivo de tornar o processo mais eficaz, otimizar processo de distribuição e coleta de roupas, possibilitando à unidade condições de garantir uma gestão eficiente dos processos e adequação das demandas das unidades de saúde do município;

7.2. Para atendimento dos serviços de lavanderia, hoje está vigente o processo licitatório nº 20298.000025/2019-04, realizado para essa finalidade, contudo ele se finda em março do corrente ano, sendo necessária a abertura de novo certame para a sua substituição, por isso da abertura deste processo.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Após a formalização do contrato, o prestador de serviços será comunicado de quando se dará o início da coleta da roupa suja, a partir dessa coleta, na semana seguinte, será feita a entrega da roupa coletada, agora limpa e novamente recolhida a roupa suja.

8.2. As coletas e entregas ocorrerão no mesmo dia, uma vez na semana.

8.3. A roupa da Unidade de Saúde Rosalina Teodora (UBS Engenho) será recolhida e entregue na Secretaria Municipal de Saúde.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Dentre os resultados pretendidos se diz principalmente o atendimento à demanda municipal e fazer cumprir a Política Nacional de Saúde.





10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Antes da formalização contratual, deve-se organizar a gestão do contrato para o recolhimento e entrega das roupas processadas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não se aplica

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Ficam a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente e melhor técnica e tecnologias disponíveis.

12.2. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a RDC N° 6, de 30/01/2012 e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009, ambos da ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

12.3. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de lavanderia de saúde deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como a legislação vigente;

12.4. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo as regularidades de documentação referente à empresa e o volume transportado serem devidamente encaminhados ao Contratante;

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Por se tratar de serviço comum, a contratação será realizada na modalidade Pregão, sem registro de preços, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10.078/2023.

13.2. Sendo assim a contratação, possui viabilidade considerando as razões apresentadas.

14. RESPONSÁVEIS

14.1. São responsáveis pela elaboração deste Estudo os servidores:

- a) Roberta Lotti Rocha Giovani, Portadora do CPF 115.690.336-09, matrícula 1553796-03, e-mail atencao.primaria@pmbd.mg.gov.br (**Gestora**)
- b) Rafaela Pereira de Souza, portadora do CPF 097.169.566-06, matrícula 1417-01, e-mail compras.saude@pmbd.mg.gov.br (**Suplente**)

14.2. Esta equipe/comissão de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Bom Despacho, 10 de Janeiro de 2.024, 112º ano de emancipação do Município.

Roberta Lotti Rocha Giovani





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Gerente da Atenção Primária

Rafaela Pereira de Souza
Coordenadora de Compras

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2024 12:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/p6627cd2a35892>.





ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2024

(Processo Administrativo nº 19/2024)

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº XX/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG E XXX.

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público, cuja Prefeitura é instalada à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, bairro Jaraguá, 35630-302, na cidade de Bom Despacho-MG, inscrito no CNPJ nº 18.301.002/0001-86, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, inscrita no CPF sob o nº 060.826.426-19, Educação, Sra. Gabriela Fernandes da Silva Oliveira, inscrita no CPF sob o nº 052.292.446-82, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, Bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr.(a)_____, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXX., doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 19/2024, Pregão Eletrônico nº 5/2024 e em observância às disposições dos Decretos Municipais nº 9810/23, 9777/23 e 10.078/2023, Lei Federal 14.133/21, Leis Complementares nº 123/06 e nº 147/14 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie; resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de lavanderia e processamento de roupas de serviços de saúde e de unidades escolares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
Valor total:					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta da contratada;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$(.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As cláusulas referentes ao reajuste são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.5 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.6 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

11.7. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.7.1 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

11.7.1.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021);e

11.7.1.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplimento, até que a situação seja regularizada.

11.8 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzido o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

11.9 O contratante poderá ainda:

11.9.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

11.10 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 li-





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



nha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, e serão atendidas pelas seguintes dotações da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação:

Item	Quant.	Valor Total	Dotação
Secretaria Municipal de Saúde			
1	4140	R\$ 52.495,20	14.002.0010.0301.0047.2122.333903961, Ref. 1525, vínculo:1600
	1200	R\$ 11.412,00	14.002.0010.0302.0047.2130.33903961, Ref. 1768, vínculo:15000001002
	900	R\$ 15.216,00	14.002.0010.0302.0047.2129.33903961, Ref. 1721, vínculo:1600
	1320	R\$ 16.737,60	14.002.0010.0301.0047.2124.33903961, Ref. 1573, vínculo:15000001002
Saúde Municipal de Educação			
2	9.600	R\$ 147.168,00	09.001.000.0012.0365.0030.2077.333903961, Ref: 859, Vinculo:15000001001 Reserva: 1331

12.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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 2.021).

14.4. 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 nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Bom Despacho-MG, xx de xxxx de 2.024, 112º ano de emancipação do Município.

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
ÓRGÃO GERENCIADOR

Gabriela Fernandes da Silva Oliveira
Secretária Municipal de Educação
ÓRGÃO PARTICIPANTE

Testemunhas

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2024 12:00 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://lc.atende.net/p6627cd2a35892>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS
AVENIDA MARIA DA CONCEIÇÃO DEL DUCA, 150, JARAGUÁ, 35630-302

Empresa (razão social),
CNPJ,
Endereço,
Número de telefone,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para o Pregão Eletrônico nº 5/2024 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme abaixo:

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor unitário	Valor Total

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Pagamento: conforme edital.
Prazo de execução: conforme edital.
Validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias)
Prazo de garantia: _____ dias (mínimo 30 dias)

Dados para o Contrato/Ata (signatário):

Nome
Estado civil
Identidade
CPF
Nacionalidade

Dados bancários da proponente para pagamento:

Banco: _____; Agência nº _____ (nome da agência); conta _____; operação _____

Local e Data;
Representante Legal.

