

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº FMS0016/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

FORMA DE EXECUÇÃO: CONTÍNUA

- 1 - **OBJETO:** Constitui objeto desta Licitação, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar com locação de enxovais, a fim de atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim, conforme normas constantes no Edital e em seus Anexos.
- 2 - Será firmado Contrato com o(s) vencedor(es) da Licitação definindo-se, desde já, que a prestação de serviços ocorrerá de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com os Anexos do Edital.
- 3 - **DAS DATAS E HORÁRIOS:** na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília/DF:

Início da sessão de disputa de lances: dia 15/04/2025 às 15:30 hs.

Endereço eletrônico da plataforma de compra: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

Valor estimado: Classificado, até o final da sessão de disputa de lances, como forma de garantir maior competitividade entre os interessados.

Modo de disputa: Aberto (art. 56, I, Lei Federal nº 14.133/2021). A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

Agente de Contratação: Alexandre Romualdo Mendes

- 4 - **EDITAL DISPONÍVEL NOS SEGUINTE SÍTIOS ELETRÔNICOS:** <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://www.betim.mg.gov.br/portal/editais/1>.
- 5 - **PROCEDIMENTOS:** em conformidade com o Edital padrão e seus Anexos.
- 6 - **CONTATOS:** no e-mail cplsaude@betim.mg.gov.br ou telefones: (31) 3512-3318/ (31) 3512-3319.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº FMS0016/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025

O Município de Betim, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BETIM, inscrito no CNPJ sob o nº 13.064.113/0001-00, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Brasília, Betim, CEP.: 32.600-412, por intermédio do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, designados pelos Decretos publicados no Órgão Oficial do Município, em 09/01/2025, 28/01/2025 e 21/02/2025, torna público aos interessados que realizará, no dia, hora e local discriminados neste Edital, a sessão pública a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas interessadas em participar deste Pregão Eletrônico, que será regido em conformidade com as normas estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 44.825/2023 de Betim/MG, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, os decretos federais correlatos e demais exigências deste Edital.

1 - DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

1.1 - A sessão pública será realizada via rede mundial de computadores (Internet), por meio da plataforma “Portal de Compras Públicas” no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, a ser dirigido por Agente de Contratação, nas dependências da Gerência de Licitações, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim, CEP.: 32.600-412.

2 - DO CREDENCIAMENTO

2.1 - O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2 - O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

2.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

2.6 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.
- 3.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 3.3.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- 3.3.1.1 - O impedimento de que trata o **subitem 3.3.1** será também aplicado a 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 da licitante (§ 1º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 3.3.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);
- 3.3.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.3.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas nos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.3.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação.
- 3.3.5.1 - Interessados que estejam em recuperação judicial poderão participar da licitação, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que estão aptos econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios (Acórdão 1.201/2020 – Plenário TCU).
- 3.3.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3.7 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, o agente público de órgão ou entidade licitante ou 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 (§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 3.3.7.1 - A vedação de que trata o **subitem 3.3.7** 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 (§ 2º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

- 3.4 - A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.5 - Como condição para participação no pregão, os interessados devem baixar o Edital na plataforma de compras públicas, quando então as demais ações serão disponibilizadas pelo portal.
- 3.6 - O valor estimado do(s) item(ns) desta licitação possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.6.1 - Todas as informações necessárias para a elaboração das propostas constam no Edital e seus Anexos, incluindo a especificação e os quantitativos detalhados;
- 3.6.2 - As propostas apresentadas que excederem ao valor estimado não serão excluídas da sessão de disputa de lances por este motivo, preservando-se a competitividade do certame;
- 3.6.3 - Será dada publicidade ao orçamento estimado da contratação após a sessão de disputa de lances;
- 3.6.4 - A adoção do orçamento sigiloso justifica-se pela busca da proposta mais econômica, resguardando-se a possibilidade de obtenção de preços com maior desconto em relação aos valores estimados na fase interna do Processo de Compras.
- 3.7 - É de estrita responsabilidade dos participantes no certame o acompanhamento de todos os trâmites, especialmente das mensagens, convocações, diligências e prazos, que seguirão preferencialmente o rito abaixo:
- 3.7.1 - Encerrados os trabalhos de cada dia no portal de compras públicas, o agente de contratação irá declarar o encerramento e determinará data e hora para retomada da sessão, quando então poderá prosseguir com o certame;
- 3.7.2 - Caso na data e hora marcada o processo não esteja apto para prosseguimento, o agente determinará nova data e/ou horário para retomada da sessão;
- 3.7.3 - No caso de necessidade de prorrogação de prazos para o cumprimento de quaisquer determinações do pregoeiro, é de responsabilidade das licitantes, mediante justificativa no portal, efetuarem a solicitação correspondente, que seguirá para apreciação.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1 - Até **3 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
- 4.2 - A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

- 4.3.1 - Caso não seja possível cumprir o prazo acima, o pregoeiro deverá suspender o certame até que a resposta seja divulgada no sistema.
- 4.4 - Exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, eventuais modificações no Edital, decorrentes de impugnação, pedidos de esclarecimento ou exercício do dever de autotutela, implicarão nova divulgação na mesma forma e com o cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, além dos casos nos quais o pregão tiver sido suspenso.
- 4.5 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão aos participantes e a administração.
- 4.6 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade das licitantes, seu acompanhamento.
- 4.7 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

5 - DA PROPOSTA

- 5.1 - As licitantes deverão apresentar/registrar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de acordo com o manual do fornecedor do “Portal de Compras Públicas” e com as condições estabelecidas para o presente pregão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública de disputa de lances, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o prazo de inclusão de propostas e conseqüentemente de participação no certame.
- 5.2 - No ato de apresentação/registro da proposta, as licitantes devem ler atentamente as declarações e marcar as caixinhas com seu consentimento, além de assinalarem no campo correspondente quanto ao enquadramento ou não como microempresa e empresa de pequeno porte, sob pena de desclassificação/inabilitação:
- 5.2.1 - Declaração de conhecimento do Edital: que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 5.2.2 - Declaração de proposta econômica: que suas propostas econômicas 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 das propostas;
- 5.2.3 - Declaração de não emprego de menores: que não emprega **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem **menor de 16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a **partir de 14 (quatorze) anos**, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- 5.2.4 - Declaração de não emprego em trabalho degradante: que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

- 5.2.5 - Declaração de acessibilidade e reserva de vagas: que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e outras normas específicas, bem como que atende as regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 5.2.6 - Declaração de inexistência de fato superveniente: que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.2.7 - Declaração de enquadramento de ME/EPP: que, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, está enquadrada como ME/EPP/COOP, conforme Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência, e que não celebrou contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização deste certame, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 5.2.7.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.2.7.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” implica na impossibilidade da licitante exercer o direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.2.7.3 - A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada pela licitante que assinalar “sim” e usufruir do tratamento favorecido.
- 5.2.8 - Declaração de idoneidade: que não se encontra com o direito de licitar suspenso perante o **Município de Betim/MG**, bem como não se encontra declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- 5.2.9 - Declaração de ausência de parentesco: que os proprietários, sócios e/ou dirigentes da empresa não possuem parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3º (terceiro) grau com ocupante de cargo em comissão ou com quem exerça função gratificada, que seja da comissão permanente de licitações, dos setores de compras/licitações/contratos, pregoeiro, equipe de apoio, fiscal/gestor de contrato, agente político, prefeito ou vice-prefeito de Betim.
- 5.2.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.
- 5.3 - Após o preenchimento da validade da proposta, conforme **subitem 5.4.4**, a interessada deverá preencher os campos obrigatórios: “Valor Unitário”, “Valor Total”, “Modelo”, “Marca/Fabricante” e “Descrição detalhada do item”.
- 5.3.1 - O “Valor Total” por item/lote será aquele decorrente do resultado do cálculo “Valor Unitário” X “Quantidade”, a ser conferido pela licitante em conformidade com o **Anexo II**, e que será objeto da disputa de lances;

- 5.3.2 - No preenchimento do campo “Descrição detalhada do item”, a licitante deve apresentar o Resumo das especificações de todos os produtos/equipamentos ou serviços ofertados, especialmente o número do registro do produto, quando for o caso.
- 5.3.2.1 - É vedada a proposta impor condições ou conter opções e apresentar qualquer elemento que possa identificar a licitante;
- 5.3.2.2 - Caso o objeto da licitação seja prestação de serviços, deve ser informado no portal apenas o que for pertinente.
- 5.3.3 - **Sob pena de desclassificação, a marca (quando for o caso) apresentada na Proposta Eletrônica deve ser a mesma apresentada na proposta formal.**
- 5.4 - A **proposta formal**, a ser encaminhada pela licitante arrematante, após o término da disputa de lances, deverá ser elaborada conforme condições fixadas no Edital Padrão e seus Anexos, devendo conter ainda:
- 5.4.1 - Razão social, endereço completo, endereço eletrônico (se houver), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da licitante (se houver), número do processo, número do pregão e referência do lote;
- 5.4.2 - Preço unitário de cada lote e o seu valor global, em moeda nacional corrente, expresso em algarismos e por extenso, incluídos todos os encargos e despesas. **O valor global de cada item/lote deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado na disputa de lances.**
- 5.4.2.1 - **Quanto aos valores unitários de cada item/lote, não serão aceitos aqueles que sejam superiores aos valores médios de mercado;**
- 5.4.2.2 - Poderá a licitante cotar preço para um ou mais lotes, sendo obrigatória a cotação de todos os itens de cada lote ofertado;
- 5.4.2.3 - Em se tratando de objetos com preços unitários mínimos, os valores unitários poderão ser cotados com até 4 (quatro) casas decimais após a vírgula, observando que o valor global deverá conter apenas 2 (duas) casas decimais, sem dízima periódica e sem arredondamentos;
- 5.4.2.4 - Ocorrendo discrepância entre os preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá o preço por extenso. Havendo erro no somatório do valor global, será considerado o preço unitário para correção do cálculo;
- 5.4.2.5 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 5.4.3 - Especificação clara e detalhada do produto/material/equipamento ou serviço ofertado, indicando suas características, observando as especificações básicas e exigências contidas no Edital, cotando preços unitários de cada item e o valor global de cada lote.
- 5.4.3.1 - Assinalar a origem do produto ofertado: se nacional ou importado. Se importado, indicar o País de origem;
- 5.4.3.2 - Designar de forma precisa a marca (quando for o caso), nome do fabricante, modelo do produto ofertado e número de registro no Órgão competente, quando exigidos pela legislação. Não será aceita opção de marca/modelo.

- 5.4.4 - Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da abertura das propostas;
- 5.4.5 - Prazo de entrega dos produtos/materiais/equipamentos/serviços;
- 5.4.6 - Prazo de garantia ou validade dos produtos/materiais/equipamentos/serviços;
- 5.4.7 - Folders, cartilhas, panfletos, catálogos e/ou cronograma de implantação de serviço, quando for determinado no **Anexo I** (Termo de Referência) e/ou **Anexo II** deste Edital.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1 - 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.
- 6.2 - As 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.
- 6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.
- 6.5 - Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 - A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 - As licitantes deverão observar o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances estipulado na plataforma de compras públicas para o presente certame.
- 6.9 - No caso de exclusão de lances durante a disputa, as licitantes deverão observar os procedimentos da plataforma de compras públicas.
- 6.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11 - O modo de disputa adotado para a sessão de disputa de lances será o “aberto”, conforme abaixo:
 - 6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;
 - 6.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

- 6.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 6.11.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (segundo) lugar** for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da **disputa aberta**, para a definição das demais colocações;
- 6.11.5 - Após o reinício previsto no **subitem** supra, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários;
- 6.11.6 - Não havendo pelo menos **3 (três) propostas** nas condições definidas no **subitem 6.11.4** as licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, serão consideradas as empatadas, e poderão oferecer novos lances sucessivos.
- 6.12 - Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13 - Não serão aceitos **2 (dois) ou mais lances de mesmo valor**, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em **1º (primeiro) lugar**.
- 6.14 - Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado ou maior percentual de desconto, vedada a identificação da licitante.
- 6.15 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17 - Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18 - Em conformidade com os arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006 e com o art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, uma vez verificado o empate, ou seja, naquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) ou Cooperativas (COOP's), que possuam receita bruta até o limite definido no inciso II, do *caput* do art. 3º da LC nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), nela incluídos os atos cooperados e não cooperados, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, é garantido às mesmas o direito à oferta de lance inferior ao arrematado. Neste caso, e considerando o **item 3.2**, a primeira empresa EPP, ME ou COOP que protocolou a proposta no sistema terá preferência na contraproposta, cujo valor deverá ser inferior ao valor arrematado no lote.
- 6.18.1 - Concluída esta etapa, ou não havendo concorrência de ME's, EPP's ou COOP's, o(a) pregoeiro(a) encerrará o lote, dando prosseguimento aos demais, se houver;
- 6.18.2 - Nessas condições, as propostas de **microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a **1ª (primeira) colocada**;

- 6.18.3 - A melhor classificada nos termos do **subitem anterior** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 6.18.4 - Caso a **microempresa ou a empresa de pequeno porte** melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no **subitem anterior**;
- 6.18.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta da **1ª (primeira) colocada** permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas.
- 6.19.1 - A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
- 6.19.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 6.19.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
- 6.19.4 - Após a fase de negociação, de todos os lotes, será concedido no portal o prazo de **10 (dez) minutos** para manifestação de intenção em recorrer.
- 6.20 - Após a fase de disputa de lances, de todos os lotes, o pregoeiro solicitará à(s) licitante(s) melhor(es) classificada(s) que, no prazo de **1 (uma) hora**, prorrogável por igual período, envie(m) a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação.
- 6.20.1 - A proposta compreende, conforme o caso: planilha de composição de custos, folders, cartilhas, panfletos, catálogos, cronograma de implantação de serviço, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado;
- 6.20.2 - A proposta deverá ser preenchida, preferencialmente, de acordo com o modelo do **ANEXO II**, deste Edital de licitação;
- 6.20.3 - A licitante deve adequar a redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no Edital;
- 6.20.4 - Deverá constar na proposta a indicação de **PREPOSTO**, responsável pelo contato durante todo período de execução contratual, sendo, nome, CPF, número de telefone direto e endereço de e-mail.

6.20.5 - A prorrogação de que trata o **item 6.20**, poderá ocorrer nas seguintes situações:

6.20.5.1 - Por solicitação da licitante, mediante justificativa, a ser aceita pelo(a) agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

6.20.5.2 - De ofício, a critério do(a) agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o(a) substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade de que trata o *caput*.

6.21 - Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta e da habilitação.

7 - DA APRECIÇÃO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o(s) arrematante(s) declarado(s) em cada lote/item atende(m) as condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

7.1.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_admin/consultar_requerido.php);

7.1.3 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário e sócio administrador, por força da vedação de que trata o **art. 12 da Lei nº 8.429/1992**.

7.3 - Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, caput**).

7.3.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, §1º**);

7.3.2 - A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, §2º**);

7.3.3 - Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

7.4 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

- 7.5 - Caso a licitante provisoriamente classificada em **1º (primeiro) lugar** tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às **ME/EPP's**, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 3.2** deste Edital.
- 7.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em **1º (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, observado o disposto no **art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022**.
- 7.7 - Será desclassificada a proposta que:**
- 7.7.1 - Contiver vícios insanáveis;
 - 7.7.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
 - 7.7.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.
 - 7.7.6 - Na verificação da conformidade das propostas, o pregoeiro deverá solicitar parecer técnico do setor demandante do objeto deste certame, e poderá desclassificá-las quando ele for desfavorável, levando-se em consideração o atendimento a todas as exigências técnicas estabelecidas neste Edital e/ou os fatores abaixo:
 - 7.7.6.1 - **Rendimento** mensurado a partir da experiência anterior de uso dos produtos/equipamentos/serviços pelo Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim, mediante Parecer Técnico demonstrando a vantagem ou desvantagem da compra, considerando a durabilidade e outros fatores decorrentes da utilização pelos técnicos da Secretaria, em confronto com as especificações constantes deste Edital;
 - 7.7.6.2 - **Qualidade** avaliada pelos componentes da especificação ou teste em amostra solicitada, considerando entre outros fatores a durabilidade, a segurança ou a presença de elementos inconvenientes ao uso previsto.
- 7.8 - 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.
- 7.8.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 7.8.1.1 - Que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9 - 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.

- 7.10 - 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, a licitante classificada em **1º (primeiro) lugar** será convocada para apresentar Planilha por ela elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 7.11.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2 - 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.
- 7.12 - Caso o **Termo de Referência** exija a apresentação de amostra, a licitante classificada em **1º (primeiro) lugar** deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo as demais licitantes.
- 7.14 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.15 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será desclassificada.
- 7.16 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pela **1ª (primeira) classificada** não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela **2ª (segunda) classificada**. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.17 - Os documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- 7.17.1 - Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema em até **1 (uma) hora** da convocação do pregoeiro, após a fase de disputa de lances e negociação de preços (se for o caso);
- 7.17.2 - Os documentos para habilitação deverão estar vigentes na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante;
- 7.17.3 - Aos documentos que não mencionarem prazo de validade será atribuído prazo de **90 (noventa) dias** de eficácia, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei;
- 7.17.4 - A proposta ajustada e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados digitalmente pela licitante melhor classificada, via plataforma de compras públicas,

dentro do prazo estipulado, e deverão ser produzidos conforme art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.17.5 - A licitante é responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, resguardando-se ao pregoeiro e/ou à comissão de contratação a realização de diligências para confirmação do conteúdo, quando justificada a necessidade, e para renovação de validade de documentos com vigência expirada após a abertura das propostas;

7.17.6 - A realização de diligência se dará por meio do portal de compras públicas, durante sessão aberta a todos os interessados e observará o disposto no **item 3.7**.

7.18 - As licitantes deverão anexar para fins de sua habilitação no certame os seguintes documentos, de acordo com os itens 7.19, 7.20, 7.21, 7.22, 7.23 e 7.24:

7.19 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.19.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.19.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

7.19.7 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764/1971**;

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

7.20 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 7.20.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.20.2 - 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 1.751/2014**, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.20.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.20.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo **Decreto-Lei nº 5.452/1943**.
- 7.20.5 - Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:
- 7.20.5.1 - Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 7.20.5.2 - A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar nº 123/2006**, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 7.20.6 - A apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI** supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

7.21 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.21.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 7.21.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- 7.21.2.1 - Licitante em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- 7.21.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1(um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 1 (um), obtidos de acordo com as fórmulas a seguir discriminadas:

| | |
|-------------------------------------|--|
| Índice de Liquidez Geral: | $\frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq ou = a 1,00$ |
| Índice de Liquidez Corrente: | $\frac{AC}{PC} \geq ou = a 1,00$ |
| Índice de Solvência Geral: | $\frac{AT}{PC + ELP} \geq ou = a 1,00$ |
| Grau de Endividamento: | $\frac{PC + ELP}{AT} < ou = a 1,00$ |
| Nota: | |
| AC - Ativo Circulante; | |
| RLP - Realizável a Longo Prazo; | |
| PC - Passivo Circulante; | |
| ELP - Exigível Longo Prazo; | |
| AT - Ativo Total. | |

- 7.21.3.1 - Caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência, e grau de endividamentos superior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação capital mínimo (capital social) ou patrimônio líquido mínimo de pelo menos 5% (cinco por cento) do valor a ser eventualmente contratado;
- 7.21.3.2 - Caso a licitante tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, poderá apresentar os documentos listados no *caput* referentes apenas ao último exercício, e, aquela que tenha sido constituída no exercício financeiro da licitação/contratação, deverá atender a todas as exigências da habilitação e poderá substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 7.21.3.3 - O pequeno empresário, assim considerado o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006 que aufera receita bruta anual até o limite previsto no § 1º do art. 18-A da referida norma, fica dispensado da exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, por força do art. 1.179, § 2º do Código Civil.
- 7.21.3.4 - Nos casos previstos no art. 70, inciso III, da Lei Federal 14.133/2021, poderá ser dispensada a análise contábil dos documentos exigidos no *caput*, ressalvada a possibilidade de realização de diligência, quando o valor total a ser adjudicado para a licitante ultrapassar 1/4 (um quarto) do valor do limite para a dispensa de licitação para compras em geral, vigente na data da declaração do vencedor.
- 7.21.4 - Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento, pela licitante, dos índices econômicos previstos neste Edital.

7.22 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.22.1 - Alvará de Localização e Funcionamento emitida por órgão competente.
- 7.22.2 - Alvará/Licença Sanitária, compatível com o objeto licitado, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária estadual ou municipal competente, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada) em nome da licitante (onde está localizada a instalação física), conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782/1999 e Lei Federal nº 6.437/1977.

- 7.22.2.1 - Em caso da Licença Sanitária vencida, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação (protocolo) de revalidação, acompanhada da cópia da Licença Sanitária vencida. A não apresentação implicará na desclassificação da licitante (Art. 22, parágrafo 1º e 2º do Decreto 74.170/1974).
- 7.22.3 - Licença Ambiental/Autorização Operacional, emitida pelo órgão competente, para atividade compatível com o objeto licitado, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada) e suas condicionantes caso venha a possuir, da Unidade de Federação onde a mesma estiver instalada, conforme especificado na Lei n.º 99.274/1990.
- 7.22.3.1 - Em caso da Licença Ambiental vencida, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de sua revalidação, acompanhada da cópia da regularidade vencida. A não apresentação da regularidade da Licença Ambiental e do pedido de revalidação (protocolo) implicará na desclassificação do item cotado.
- 7.22.4 - Declaração de Disponibilidade do(s) Responsável(is) pela execução do objeto de licitação, a ser comprovada no ato da assinatura do contrato, com a indicação do(s) responsável(is).
- 7.22.5 - Comprovação das fichas dos produtos utilizados no processo de lavagem (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos-FISPQ), aprovado pelo órgão competente, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada).
- 7.22.6 - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (Conselho Regional de Química - CRQ), que comprove a capacidade de lavagem de no mínimo 15.000 (quinze mil) Kg/dia, especificando a natureza, volume, quantidade, prazo e outros dados caracterizadores dos serviços prestados.
- 7.22.7 - Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, da empresa e do profissional técnico, com a comprovação de pagamento das respectivas anuidades, devendo ser considerado o Conselho Regional de Química do local da sede ou domicílio da licitante.
- 7.22.8 - Anotação de responsabilidade técnica do profissional responsável no (ART/CRQ); Prova de regularidade do profissional anotado como responsável técnico, constante no termo de responsabilidade técnica apresentado na entidade profissional competente.
- 7.22.9 - Declaração que a estrutura, instalações físicas e operacionalização da participante esteja dentro dos padrões e normas regulamentadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, através da RDC n.º 50 de 21/2002, com salão isolado/barreira, área suja, para recebimento, pesagem, classificação e lavagem do enxoval hospitalar, área limpa, destinada para centrifugação, secagem, costura, separação, dobragem e acondicionamento, além de área independente para saída do enxoval hospitalar já processado.
- 7.22.10 - Declaração indicando as instalações e equipamentos disponíveis e necessários para a lavagem de roupas hospitalares, bem como indicação do pessoal técnico e administrativo disponível para a realização dos serviços objeto da presente licitação.

- 7.22.11- Relatório de análise físico química e microbiológica da água utilizada no processamento de roupas.
- 7.22.12 - Demonstração das formulações dos processos de lavagem contendo: operação, dosagem, tempo e temperatura para sujidade pesada e sujidade leve.
- 7.22.13 - Apresentação de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, e ainda, a utilização de tecnologias que permite atender às necessidades referentes aos Riscos: Físicos (ruídos e calor), químicos, ergonômicos e biológicos e que estejam de acordo e conforme a legislação pertinente, que compõe a Portaria nº 3.214/1978 e suas alterações do Ministério da Saúde e Lei nº 6.514/1977.
- 7.22.14 - Apresentação técnica dos produtos a serem utilizados, suas propriedades e composição química, comprovadas por cópias autenticadas do registro na Divisão Nacional de Vigilância Sanitária e de Saneantes e Domissanitários (DISAD).
- 7.22.15 - Atestado emitido por empresa especializada na coleta e destinação final de Resíduos Sólidos de Saúde (RSS), que comprove a regularidade de situação da licitante com relação a destinação final e adequada do RSS recebido com a roupa a ser lavada, coletada das unidades.
- 7.22.16 - No caso de dúvida sobre a capacidade operacional da lavanderia, será feita visitas técnicas para a comprovação de que todos os requisitos estão de acordo com o solicitado e determinado pela legislação.

7.23 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- 7.23.1 - Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
 - 7.23.1.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.23.2 - Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 7.23.2.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 7.23.2.1.1 - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos na prestação dos serviços de processamento de roupas com locação de enxoval hospitalar e sistema de rastreabilidade**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

- 7.23.2.1.2 - Comprovação que já executou Contrato(s) com um mínimo de 100% (cem por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 7.23.2.1.3 - Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de peças do enxoval a ser locado;
- 7.23.2.1.4 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, desde que se refiram a um período mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n.º 98/2022;
- 7.23.2.1.5 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante;
- 7.23.2.1.6 - A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- 7.23.2.1.7 - Os atestados referir-se-ão a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 7.23.2.1.8 - Os atestados referir-se-ão a Contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

7.24 - DO ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

- 7.24.1 - Em sede de comprovação, no que tange a verificação das condições dos locais nos quais serão instalados os equipamentos, a licitante vencedora deverá apresentar o atestado de visita técnica, emitido pela **Gerência da Divisão de Serviços Gerais da Saúde** e pela **Divisão de Hotelaria do HPRB**, nos seguintes termos:

TERMO DE VISTORIA E COMPARECIMENTO

A empresa, com sede na Ruanº, Bairro, Cidade,CEP....., Telefone, cadastrada no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, o Sr....., RG nº, CPF nºDECLARA que vistoriou todas as dependências da(s) UNIDADE(S) _____ DO MUNICÍPIO DE BETIM, objeto da presente licitação, em companhia da Gerente da Unidade de Saúde, tomando conhecimento “*in loco*” de todas as dependências onde serão **executados os serviços**, declara ainda que tomou conhecimento de todas as

peculiaridades e necessidades de material de consumo e equipamentos necessários para a prestação dos serviços de forma eficiente e eficaz, estando apta a formular sua proposta comercial. Fica certo e esclarecido que não pairou nenhuma dúvida quanto às necessidades da rede de saúde no que tange à prestação dos serviços, objeto da licitação.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Betim, _____ de _____ de _____

Representante legal da empresa

Gerente da Unidade de Saúde

CPF:..... RG:.....

- 7.24.1.1 - No caso de haver visita técnica deverá ocorrer, impreterivelmente, de segunda a sexta-feira. O horário da visita deverá ser agendado, através do telefone: (31) 3512-3348 da Divisão de Serviços Gerais da Saúde e (31) 3539-8221 da Divisão de Hotelaria do HPRB, de 09h às 12h e das 13h30min às 16h.
- 7.24.1.2 - Caso ocorram dúvidas de natureza técnica, por ocasião da visita, serão esclarecidas pelo membro técnico;
- 7.24.1.3 - Em hipótese alguma o **desconhecimento das condições dos locais** poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço;
- 7.24.1.4 - Correrá exclusivamente por conta de cada licitante, o(s) ônus decorrente(s) da(s) vistoria(s) técnica(s);
- 7.24.1.5 - Inicia-se o prazo para visita, no **1º (primeiro) dia útil** seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- 7.24.1.6 - Para a vistoria, o representante legal da licitante ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela licitante comprovando sua habilitação para realização da vistoria.
- 7.24.1.7 - Caso opte por não efetuar a vistoria técnica, a licitante deverá apresentar declaração com sua renúncia, em papel timbrado, conforme modelo abaixo:

TERMO DE RENÚNCIA À VISTORIA

A empresa....., com sede na Ruan.º, Bairro, Cidade,CEP....., Telefone, cadastrada no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, o Sr....., RG n.º, CPF n.ºDECLARA que renunciou ao direito de vistoriar as dependências das UNIDADES nas quais serão **executados os serviços** e que está ciente de que deverá executá-los conforme os termos deste Edital e de sua proposta, sem ônus adicionais ao Contratante, independentemente de eventuais peculiaridades nestes locais das quais não tenha tomado conhecimento quando podia.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

| |
|---|
| Betim, _____ de _____ de _____ |
| _____ Representante legal da empresa |
| CPF:..... RG:..... |

7.24.2 - Poderá ser realizada visita técnica pela equipe da Coordenação de Serviços, Assessoria de Limpeza e nas dependências da lavanderia da 1ª (primeira) colocada do certame. O relatório de conformidade será emitido no prazo de até 5 (cinco) dias.

8 - DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1 - O julgamento do presente certame se dará pelo critério MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM.
- 8.1.1 - Quando o lote contiver mais de um item, a proposta deverá ser adequada até que todos eles não ultrapassem o valor estimado.
- 8.2 - Para subsidiar o seu julgamento, além das questões atinentes à avaliação de amostra, quando for o caso, o pregoeiro poderá solicitar da área demandante a emissão de um parecer técnico sobre os aspectos técnicos e operacionais da(s) arrematante(s), bem como um parecer especializado sobre a habilitação econômica financeira.
- 8.3 - Após análise da(s) proposta(s), dos documentos de habilitação, e do parecer técnico, o pregoeiro divulgará a data e horário do julgamento e da declaração do(s) vencedor(es), por meio da plataforma de compras públicas, sendo de responsabilidade das licitantes realizar o devido acompanhamento, nos termos do **item 3.7** deste Edital.
- 8.4 - Efetuado o julgamento, deverá a licitante interessada manifestar, em **até 30 (trinta) minutos**, contados do ato declaratório no sistema, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 8.5 - A recorrente terá, a partir de então, o prazo **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.6 - A licitante que manifestou interesse em recorrer quando a arrematante de cada lote/item foi declarada, deve observar a forma e o prazo acima para apresentar as razões do recurso.
- 8.7 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 8.9 - O processamento do recurso observará os arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 - DO PAGAMENTO

- 9.1 - Serão realizados os pagamentos, exclusivamente, por meio de depósito bancário na Conta da empresa, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do **1º (primeiro) dia útil** subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal/nota fiscal fatura dos produtos entregues/serviços prestados, estando devidamente atestadas pelo Gerente responsável pelo recebimento.

- 9.1.1 - Deverá a fornecedora indicar, nas suas respectivas notas fiscais, nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta Corrente que deverá ser correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações;
- 9.1.2 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

10 - DO REAJUSTE

- 10.1 - Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 10.2 - Após o interregno de **1 (um) ano**, mediante abertura de processo administrativo com manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme **Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial – (IPCA-E)**, podendo a autoridade administrativa estabelecer índice diverso, desde que devidamente comprovada sua vantajosidade e aplicabilidade ao objeto contratual, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 10.3 - Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.
- 10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a importância será calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.7 - 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.
- 10.8 - O reajuste será realizado por termo aditivo.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei, a licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame.
- 11.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 11.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.2.4 - Deixar de apresentar amostra; ou
- 11.1.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.
- 11.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5 - Apresentar declaração, documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.6 - Fraudar a licitação.
- 11.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.7.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.7.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.7.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 11.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 11.2 - Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1 - Advertência;
 - 11.2.2 - Multa;
 - 11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e
 - 11.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3 - **Na aplicação das sanções serão considerados:**
 - 11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

- 11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4 - A **multa** será recolhida em percentual de **0,5% a 30% (cinco décimas a trinta por cento)** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1 - Para as infrações previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, a multa será de **0,5% a 15% (cinco décimas a quinze por cento)** do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial;
- 11.4.2 - Para as infrações previstas nos **subitens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, a multa será de **15% a 30% (quinze a trinta por cento)** do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 11.7 - A **sanção de impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.
- 11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **subitens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **subitem 11.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do **art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022**.
- 11.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **2 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11 - Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

- 11.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.
- 11.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.13.1 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao **Município de Betim/MG**.

12- DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - Todos os atos praticados no portal de compras públicas ficarão registrados na Ata do certame, para consulta de qualquer interessado.
- 12.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o **1º (primeiro) dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.
- 12.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF, observando ainda o disposto no **item 3.7** deste Edital.
- 12.4 - 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, que ficará registrado em ata do portal de compras públicas e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.6 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.7 - As 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.
- 12.8 - 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 nesta Administração.
- 12.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.10 - A licitante é a responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 12.10.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 12.11 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.12 - A Administração Pública do Município de Betim, poderá revogar este pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 12.12.1 - A anulação do pregão induz à extinção do contrato;
- 12.12.2 - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 12.13 - É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 12.14 - As atribuições do pregoeiro/Agente de Contratação estão descritas no **Decreto Municipal nº 44.825/2023**, e será auxiliado pela equipe de apoio nas tarefas de condução do certame, exceto naquelas que não forem passíveis de delegação (art. 12, § 4º).
- 12.15 - A forma de gestão e fiscalização do(s) contrato(s) decorrente(s) da presente licitação seguirão o disposto no Termo de Referência, **Lei Federal nº 14.133/2021** e **Decreto Municipal nº 44.825/2023**.
- 12.16 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://www.betim.mg.gov.br/portal/editais/1>, sendo que a publicação do extrato do presente Edital se dará conforme legislação vigente e o extrato dos demais atos decisórios no Órgão Oficial do Município de Betim.
- 12.17 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 12.17.1 - **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 12.17.2 - **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**
- 12.17.3 - **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO;**
- 12.17.4 - **ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.**

Betim, ____ de _____ de _____.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº FMS0016/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

| PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº: 72019/2024 | |
|--|---|
| 1- UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE | 2- Nº DO MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS – ARES. |
| Divisão de Serviços Gerais da Saúde (Rede) e Divisão de Hotelaria do Hospital Público Regional Prefeito Osvaldo Rezende Franco – HPRB | 269/2024 |
| 3- DO OBJETO | |
| Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, com locação de enxoval, para atender as necessidades das unidades de Saúde (Rede) e Hospital Público Regional de Betim – HPRB – no âmbito do SUS Betim. | |
| 3.1- Da classificação quanto à natureza jurídica | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Comum, na forma do art. 6º, XIII da Lei 14.133/21. <input type="checkbox"/> Especial, na forma do art. 6º, XIV da Lei 14.133/21. | |
| 3.2- Da classificação quanto ao status | |
| <input type="checkbox"/> bens/serviços de luxo, na forma do art. 106, I do Decreto Municipal 44.825/23. <input checked="" type="checkbox"/> bens/serviços de qualidade comum, na forma do art. 106, II do Decreto Municipal 44.825/23. | |
| 3.3- Da classificação quanto à constância da necessidade | |
| <input checked="" type="checkbox"/> serviços/fornecimentos contínuos, na forma do art. 6º, XV da Lei 14.133/21. <input type="checkbox"/> serviços/fornecimentos não contínuos ou contratados por escopo, na forma do art. 6º, XVII da Lei 14.133/21. | |
| 3.4- Da classificação quanto ao nível técnico exigido | |
| <input type="checkbox"/> serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, na forma do art. 6º, XVIII da Lei 14.133/21. <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica. | |
| 3.5- Da classificação quanto à necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra | |
| <input checked="" type="checkbox"/> serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 6º, XVI da Lei 14.133/21. <input type="checkbox"/> não se aplica. | |
| 3.6- Da classificação quanto à materialidade | |
| <input type="checkbox"/> serviços/fornecimentos de grande vulto [valor estimado supera duzentos milhões de reais], na forma do art. 6º, XXII da Lei 14.133/21. <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica. | |
| 4- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO | |
| 4.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, com locação de enxoval em quantidade suficiente para atender às necessidades do CONTRATANTE, envolvendo todo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, distribuição interna de roupa limpa, coleta da roupa suja até seu retorno em ideais condições de reuso, com comodato de | |

equipamentos necessários à operação, mão de obra exclusiva e capacitada sob situações higiênico-sanitárias adequadas com o controle de rastreabilidade do enxoval por RFID (Identificação por Rádio Frequência) ou tecnologia similar, para atender as necessidades da rede de atendimento SUS-Betim, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4.2. O objeto da presente prestação de serviços engloba o fornecimento do enxoval em quantidade suficiente para atender as necessidades do CONTRATANTE e em condições ideais de uso; os serviços operacionais de coleta de roupa suja das unidades / setores e encaminhamento até o abrigo de roupa suja do CONTRATANTE com o auxílio de rastreabilidade de saída; transporte da roupa suja até as dependências da CONTRATADA; recebimento e lavagem da roupa suja, secagem, calandragem e/ou passadoras de roupa limpa; costuraria; separação e transporte da roupa limpa até a rouparia central do CONTRATANTE; distribuição, entrega e controle de dispensação da roupa limpa para as rouparias das unidades / setores do CONTRATANTE com o auxílio do sistema de rastreabilidade.

4.3. Parte da prestação dos serviços ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE e parte na CONTRATADA. O processamento da roupa ocorrerá nas dependências da CONTRATADA; a coleta de roupa suja, a logística de distribuição de roupa limpa nas unidades / setores e o controle da dispensação do enxoval devem ocorrer nas dependências do CONTRATANTE.

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pelo CONTRATANTE, conforme Anexo I e possuir lavanderia própria para processamento dos enxovais, de acordo com o padrão estabelecido nas referências normativas estabelecidas nos Estudos Preliminares, de forma que os mesmos possam ser realocados em condições de uso adequadas e garantindo a qualidade dos serviços prestados.

4.5. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde o recebimento e distribuição para utilização, até o recolhimento da roupa suja e sua lavagem, secagem e reparos, de tal forma que a mesma esteja em condições de ser novamente utilizadas.

4.6. Para evitar o desabastecimento de enxovais hospitalares ou a falta de roupas, o que impacta diretamente nas atividades assistenciais, a CONTRATANTE determinará a necessidade diária de roupa processada, podendo o quantitativo ser alterado periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas.

4.7. A CONTRATADA deverá fornecer balanças digitais de chão (maior capacidade de peso) e portáteis de mão até 50KG, sacos de tecido e sacos plásticos descartáveis, carros de transporte de roupa suja e roupa limpa, seladora para os sacos plásticos, contentores e/ou cestos para o acondicionamento de roupa suja nos abrigos intermediários, carros de coleta e todos os recursos necessários conforme preconizados no Manual de Lavanderia Hospitalar (que trata das normas e manutenção técnica — Ministério da Saúde, 1986 e suas atualizações).

4.8. Todas as unidades da Atenção Primárias (UBSs), deverão receber o equipamento balança portátil digital fornecido pela contratada para controle e mensuração do peso do enxoval sujo nas unidades.

4.9. A CONTRATADA deverá realizar a higienização do caminhão que fará o transporte do enxoval e comprovar essa higienização por meio da apresentação de seu procedimento operacional padrão e registros de limpeza.

4.10. Entregar o enxoval diariamente nas unidades da rede SUS-Betim, incluindo aos sábados, domingos e feriados, nos horários determinados pelo CONTRATANTE.

4.11. Realizar o inventário do enxoval, no máximo trimestralmente, com reposição das peças retiradas de circulação.

4.12. Reparar os enxovais à medida da necessidade com o emprego de técnicas permitidas pela vigilância sanitária e demais órgãos competentes.

4.13. O peso de roupa limpa recebida não pode ser inferior ao peso da roupa suja enviada no dia anterior retirado o percentual de 10%, conhecido na literatura com índice de sujidade.

4.14. A contratação será paga pelo peso de roupa suja entregue e aferida pela equipe de fiscalização no momento da entrega do enxoval por meio das balanças fornecidas pela contratada.

4.15. As peças identificadas com higienização insatisfatória, segregações e/ou não padronizadas serão devolvidas para a CONTRATADA e não serão incluídas no valor a ser faturado para pagamento.

4.16. O enxoval deve atender às especificações da contratante.

4.17. Objetos encontrados junto ao enxoval deverão ser devolvidos à CONTRATANTE.

4.18. Apesar da relação de enxoval relacionado para inserção, a CONTRATADA poderá incluir ou excluir outras peças que julgar necessária, sendo que a inclusão será mediante acordo entre as partes.

4.19. A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5- DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Para além disto, os seguintes apontamentos abaixo:

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.2. Da sustentabilidade ambiental:

5.2.1. Observando o Decreto n.º 7.746/2012, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter semestralmente um programa interno de treinamento de seus funcionários desde o início da execução contratual, conforme Plano de Logística Sustentável, a ser disponibilizado para a CONTRATANTE, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.2.2. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

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

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

5.2.2.4. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999;

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

5.2.2.6. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;

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

5.3. Do uso racional da água:

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

5.3.2. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os funcionários devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os funcionários sobre atitudes preventivas;

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

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

5.4. Do uso racional da energia elétrica:

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

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

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

5.5. Da redução de produção de resíduos sólidos:

5.5.1. Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em

recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

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

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

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

5.6. Subcontratação:

5.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6- DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO (marcar com “x”)

| | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Pregão Eletrônico (art. 6º, XLI da Lei 14.133/21) |
| <input type="checkbox"/> | Concurso (art. 6º, XXXIX da Lei 14.133/21) |
| <input type="checkbox"/> | Concorrência (art. 6º, XXXVIII da Lei 14.133/21) |
| <input type="checkbox"/> | Leilão (art. 6º, XL da Lei 14.133/21) |
| <input type="checkbox"/> | Diálogo competitivo (art. 6º, XLII da Lei 14.133/21) |
| <input type="checkbox"/> | Não se aplica (contratação direta) |

6.1 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

SIM NÃO SE APLICA.

6.2 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

Menor Preço
 Maior Desconto
 Melhor Técnica ou conteúdo artístico
 Técnica e preço
 Maior Lance ou Oferta
 Maior Retorno Econômico

Por item
 Por lote
 Por grupo
 Global

7- O VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ SIGILOSO

(indicar valor estimado abaixo quando não for sigiloso)

| | |
|---|------------------------------|
| X | Sim (Deverá ser justificado) |
| | Não |

O valor estimado do(s) item(s) desta licitação possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24, da Lei n.º 14.133/2021.

A adoção do orçamento sigiloso justifica-se pela busca da proposta mais econômica, resguardando-se a possibilidade de obtenção de preços com maior desconto em relação aos valores estimados na fase interna do Processo de Compras. Para além disto, adotou-se o sigilo do valor estimado para a presente contratação tendo em vista a possibilidade de obtenção de propostas mais fidedignas ao preço de mercado, através da incerteza, para os licitantes, de quanto a Administração Pública pretende gastar na contratação dos serviços;

fazendo assim com que suas propostas estejam mais próximas dos seus custos reais que de quanto o Poder Público pretende investir na contratação.

8- DA CONTRATAÇÃO DIRETA (marcar com “x”)

| | |
|-----------------------------------|-------------------|
| Dispensa de licitação | Fundamento legal: |
| Adesão à Ata de Registro de Preço | Fundamento legal: |
| Inexigibilidade de licitação | Fundamento legal: |

9 – DAS JUSTIFICATIVAS

9.1 – Fundamentação da contratação

9.1.1. Em conformidade com o Art. 24 da Instrução Normativa nº 5 de 2017 e o Art.12 da Instrução Normativa 4 de 2014, emitida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, onde a Equipe de Planejamento da Contratação deverá ser responsável por realizar os Estudos Técnicos Preliminares necessários a análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

Com o advento da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública.

Ademais, as contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens / metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPOG, 2017).

9.1.2. Faz parte da rede de atendimento do SUS-Betim o Hospital Público Regional Professor Osvaldo Rezende Franco – HPRB – que é referência em atenção hospitalar para a Microrregião de Saúde composta de 13 municípios. O complexo hospitalar possui 425 leitos e a média mensal de atendimentos em 2023 foi de 2.402 atendimentos ambulatoriais, 6.526 atendimentos de urgência, 103.625 exames laboratoriais, 8.675 exames de imagem, 957 internações e 3.599 atendimentos no Centro Materno Infantil.

E, ainda, atender a demanda da Rede (UPA's Teresópolis e Guanabara, UBS's, Centros de Referências e Serviço Residencial Terapêutico/Moradias Protegidas), referência em atenção primária, secundária e especializada no âmbito do SUS Betim, a média de atendimento mensal foi de 48.449, procedimentos é 96.786,75.

Toda esta descrição da rede de atendimento do SUS-Betim, o seu tamanho, a sua importância e o seu relevante alcance social, se faz necessária no sentido de conferir a exata dimensão da contratação em questão.

9.1.3. Tendo em vista este cenário e a necessidade de alinhamento ao objetivo estratégico do SUS-Betim em prestar a seus usuários uma assistência humanizada e de qualidade, a contratação de natureza continuada da prestação de serviços de lavanderia hospitalar visa suprir às demandas das unidades/setores do SUS-Betim por enxoval hospitalar em condições de uso, limpo e higienizado, circunstância imprescindível para manter a assistência à saúde dos usuários e garantir um atendimento de alta qualidade.

Esta modalidade de contratação propicia uma gestão adequada das demandas, tendo em vista a possibilidade de rastreamento do enxoval que otimiza o processo de distribuição e coleta de roupas e torna o processo mais eficiente e seguro no decorrer do tempo.

9.1.4. A contratação de mão de obra justifica-se pela necessidade do fornecimento integral do serviço, incluindo a distribuição das roupas limpas para as unidades assistenciais e a coleta das roupas sujas. Além do fornecimento de insumos, utensílios e equipamentos necessários ao desenvolvimento destas atividades dentro das dependências hospitalares, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

Além disso, a terceirização da lavanderia ainda contribuiu com a redução de gastos com água, energia, combustível, manutenção de caldeiras, aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos e mão de

obra terceirizada necessários para o funcionamento da unidade de processamento de roupas, dentro das dependências do HPRB. Houve ainda redução dos custos com a aquisição de insumos tais como sacos, produtos químicos para higienização do enxoval, tecidos, aviamentos, carros de transporte interno e sacos de cestos. Além de outros custos indiretos relacionados à elaboração dos processos para compra de insumos, processos para aquisição e manutenção de equipamentos e contratação de mão de obra.

A terceirização total dos serviços de lavanderia hospitalar municipal ocorreu a partir de 2013. Ao analisar os dados sobre os custos com manutenção de equipamentos e gastos com água à época, percebeu-se uma redução significativa em todos eles.

Outro fator relevante é a extinção de concurso público para o provimento da categoria de profissionais de serviços de hotelaria para atuar nas unidades do SUS-Betim. Sob esta perspectiva, a legislação prevê a contratação das atividades correspondentes mediante a execução indireta por meio da terceirização do serviço.

| | | |
|--|----------|-------------------------------------|
| 9.2 – Do parcelamento para aplicação de cota reservada para ME / EPP e COOP? (Art. 48 da LC 123/2006) Valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) do item e/ou lote. | | Sim |
| | X | Não (Deverá ser justificado) |

A natureza do serviço de lavanderia hospitalar com locação de enxoval e mão de obra especializada inviabiliza a criação de cota e, conseqüentemente, o fracionamento do serviço entre duas prestadoras. A logística para separar o enxoval de mais de uma prestadora entre milhares de usuários nas diversas unidades atendidas torna-se contraproducente tal fracionamento.

| | | |
|--|----------|-------------------------------------|
| 9.3 – Do parcelamento para aplicação exclusiva das ME / EPP e COOP? (Art. 48, I, LC 123/2006) Valor estimado igual ou menor que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) do item e/ou lote. | | Sim |
| | X | Não (Deverá ser justificado) |

O presente objeto deste Termo de Referência ultrapassa o valor estimado para aplicação exclusiva.

| | | |
|---|----------|---|
| 9.4 – Justificativa caso na licitação não caiba à contratação de egressos quando for objeto da licitação a prestação de serviços de manutenção e conservação das instalações (Decreto Municipal n.º 41.319/2018) | | Não se aplica (Deve ser justificado) |
| | X | Não se aplica (Deve ser justificado) |

De acordo com o memorando n.º 1769/2018, exarado pela Procuradoria Geral do Município, o dispositivo previsto no § 4.º do art. 5.º do Decreto Municipal n.º 41.319/2018, deve ser aplicado na aquisição de serviços de mão de obra como limpeza, asseio e conservação, portanto, o objeto desta pretensa contratação não se amolda à exigência do dispositivo retro.

| | | |
|---|----------|---|
| 9.5 – Justificativa para a não utilização de catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras ou modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos (Art. 19, § 2º da Lei 14.133/21) | | Não se aplica (Deve ser justificado) |
| | X | Não se aplica (Deve ser justificado) |

O Município não dispõe de catálogo eletrônico de padronização atualmente. Já o modelo de termo de referência utilizado é o padrão. O Município dispõe de minutas padronizadas de edital, contratos e outros documentos; as quais não serão utilizadas apenas se o setor responsável pela elaboração de tais instrumentos considerar necessária a criação de novos documentos.

| | |
|---|--|
| 10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Inserir todas as dotações indicadas para a contratação) | REDUZIDO DA DOTAÇÃO (O preenchimento manual deste campo é destinado ao setor de Orçamentos). |
| Dotação Orçamentária n.º: 09.01.10.302.0075.2231.3.3.90.39.01600913 – Operacionalização do HPRB 09.01.10.122.0050.2182.3.3.90.39-1600912 – Operacionalização dos Serviços Gerais da Rede | |

| | |
|--|--|
| 09.01.10.122.0050.2182.3.3.90.39-1600913 – Operacionalização dos Serviços Gerais da Rede | |
| 09.01.10.302.0074.2226.3.3.90.39-1621913 – Operacionalizações da Urgência e Emergência | |

10.1 – Da classificação (marcar com um ‘X’)

| Material de Consumo | Material Permanente | Prestação de Serviço | Comodato | Doação |
|---------------------|---------------------|----------------------|----------|--------|
| | | X | | |

11- DA PREVISÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. Considerando que este é o primeiro ano de aplicação da Lei nº 14.133/2021 no município, informamos que a administração municipal ainda se encontra em fase de adaptação aos novos dispositivos legais. Em função disso, o Plano de Contratação Anual não foi formalizado.

11.2. Atualmente, os gastos previstos estão devidamente contemplados na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do presente exercício financeiro, que serve como base para as contratações e aquisições. A inserção do PCA será planejada e desenvolvida de maneira mais estruturada nos próximos exercícios, garantindo o alinhamento com os princípios da nova legislação.

12 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

Deve constar via **ANEXO** as informações abaixo quando forem muitos itens ou serviços complexos.

| Item | Código do objeto Ares | Especificação técnica Unidade | Quantidade total | Lote (distribuição dos itens em lotes) |
|------|-----------------------|----------------------------------|------------------|--|
| | | Vide Anexo II | | |

13 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1- Forma de Fornecimento dos produtos / equipamentos

| Entrega Integral (uma única vez) Haverá contrato de garantia () SIM / () NÃO | Entrega Imediata (entrega em até 30 dias) | Entrega Parcelada (entrega em mais de uma vez) |
|---|--|---|
| | | X |

13.2- Forma de Execução de SERVIÇOS

| Serviços Contínuos (Serviços essenciais, habituais e contínuos) | Serviço Não Contínuo (Por escopo – executado uma única vez) |
|--|--|
| X | |

13.3- Das condições gerais do fornecimento e/ou prestação do serviço.

13.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

13.3.1. Serviço de natureza continuada, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para gestão, coleta de roupa usada, entrega e distribuição de roupa limpa, para atender às necessidades de atendimento do Hospital Público Regional Professor Osvaldo Rezende Franco – HPRB e demanda da Rede (UPA Teresópolis e Guanabara, UBS, Centros de Referências e Serviço Residencial Terapêutico / Moradias Protegidas e demais unidades), de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades fins do órgão, de modo que sua interrupção comprometa a qualidade dos serviços prestados;

13.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval, conforme relação constante do Anexo I, podendo a mesma ser alterada periodicamente de acordo com as necessidades diárias de cada unidade, devendo,

obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade de rotatividade diária:

- 1 Peça em uso;
- 1 Peça em fase de processamento;
- 1 Peça suja;
- 1 Peça na rouparia da unidade;
- 1 Peça em contingência.

13.3.3. Sistema de rastreabilidade do enxoval por RFID (Identificação por Rádio Frequência) ou tecnologia similar para controle do mesmo.

13.3.4. O início da execução do serviço deverá ocorrer a partir do início da vigência do contrato.

13.3.4.1. No caso de uma transição contratual, o início da execução do serviço se dará a partir do encerramento do contrato vigente.

13.3.5. Quando da entrega da roupa processada a mesma deverá ser pesada na presença de um funcionário da CONTRATANTE e outro da CONTRATADA. Os valores deverão ser registrados em quilogramas (kg) e anotados em mapa de controle diário no qual deverá constar a assinatura de ambas as partes.

13.3.6. É de responsabilidade do gerente da unidade ou do seu subordinado gerir e acompanhar o uso correto do enxoval hospitalar disponibilizado para atender as necessidades das unidades de saúde que compõem a rede SUS-Betim.

13.3.7. 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 (SUJA).

13.3.8. Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos anteriores o pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela.

13.3.8.1. Considera-se adimplimento 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.

13.3.9. A CONTRATADA deverá inserir de forma integral, no prazo máximo de 07 (sete) dias após a assinatura do contrato, as peças solicitadas no Anexo I, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do HPRB e demais unidades para um mínimo de 05 (cinco) trocas por dia.

13.3.10. A duração inicial do Contrato será de 12 (doze meses) meses, podendo ser prorrogado conforme o previsto no art. 108 da Lei 14.133/21, desde que mantenha os preços e condições vantajosos para o CONTRATANTE.

13.3.11. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, os seguintes documentos:

13.3.11.1. O Manual de Processamento e Gerenciamento do Enxoval Hospitalar, descrevendo como será desenvolvido o serviço;

13.3.11.2. As Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico – FISPQ ou Ficha de Dados de Segurança – FDS de todos os produtos químicos a serem utilizados;

13.3.11.3. As cópias dos rótulos, contendo: nome, composição do produto, lote, número do registro no Órgão Oficial, CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor, condições de armazenamento, quantidade (peso) e datas de validade e de fabricação; e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;

13.3.11.4. o cronograma dos treinamentos a serem realizados e seus respectivos conteúdos programáticos.

13.3.12. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

13.3.13. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações, visto a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, estão discriminados no Anexo II.

13.3.14. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá:

13.3.14.1. Participar da reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e

das sanções aplicáveis, dentre outros;

13.3.14.2. Agendar com a CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços, a realização de diligência técnica às instalações da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA para fins de emissão de Parecer Técnico relativo à Contratação;

13.3.14.3. Apresentar ao CONTRATANTE ao menos uma amostra de cada item do enxoval descrito no Anexo I (relação do enxoval a ser disponibilizado pela CONTRATADA) para fins de aprovação prévia;

13.3.14.4. Uma vez aprovadas as amostras das peças, fornecer todo o enxoval hospitalar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares nas unidades assistenciais do CONTRATANTE em conformidade com o Anexo I (relação do enxoval a ser disponibilizado pela CONTRATADA).

13.3.14.5. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

13.3.15. A prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval consistirá, além do fornecimento do enxoval, em todos os passos requeridos para a coleta, armazenamento, transporte e separação da roupa suja, bem como aquelas relacionadas ao processo de lavagem, secagem, calandragem / acabamento, armazenamento, distribuição e dispensação, conforme o padrão estabelecido no documento “Processamento de roupas e serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (Anvisa, 2009), no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC / Anvisa n.º 06/2012 e respectivas atualizações. Os serviços poderão ser supervisionados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da CONTRATANTE.

13.3.15.1. Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada e capacitada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para a correta e integral execução dos serviços deste Termo de Referência.

13.3.16. Para prestação dos serviços de recolhimento de roupa suja, pesagem de roupa suja, rastreabilidade de saída da roupa suja, cadastro da roupa limpa no sistema de rastreabilidade, acondicionamento da roupa limpa na rouparia central e distribuição / dispensação nas unidades de internação, serviços e anexos conforme estabelecido pelo CONTRATANTE, nas dependências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá alocar mão de obra suficiente e capacitada, de segunda a domingo, inclusive feriados, 24 horas por dia, durante toda a duração do contrato.

13.3.17. O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a roupa suja em roupa limpa, conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza, assim como economia ao CONTRATANTE.

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

13.3.18.1. Coleta de roupa suja nas unidades/setores do CONTRATANTE;

13.3.18.2. Acondicionamento da roupa no abrigo de roupa suja;

13.3.18.3. Pesagem e a coleta da roupa suja;

13.3.18.4. Registro, através do sistema de rastreabilidade, de todo o enxoval sujo que será encaminhado à CONTRATADA;

13.3.18.5. Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA em carro apropriado e identificado;

13.3.18.6. Recebimento da roupa suja nas dependências da lavanderia da CONTRATADA;

13.3.18.7. Pesagem, separação e classificação da roupa suja em ambiente específico da CONTRATADA;

13.3.18.8. Processo de lavagem da roupa suja;

13.3.18.9. Centrifugação da roupa limpa, quando as lavadoras não forem extratoras;

13.3.18.10. Secagem da roupa limpa de todos os itens do enxoval;

13.3.18.11. Costuraria das peças danificadas e/ou desgastadas que ainda estiverem em condições de uso, exceto para as peças utilizadas em procedimentos cirúrgicos e de esterilização;

13.3.18.12. Calandragem, prensagem e passadoria dos itens do enxoval;

13.3.18.13. Separação, dobra e embalagem;

13.3.18.14. Registro, através do sistema de rastreabilidade, de todas as peças de enxoval processadas que serão encaminhadas à CONTRATANTE;

- 13.3.18.15. Transporte e entrega da roupa limpa nas dependências das unidades da rede SUS-Betim do CONTRATANTE;
- 13.3.18.16. Registro de entrada de toda a roupa limpa recebida no sistema de rastreabilidade, através do relatório de entrega;
- 13.3.18.17. Acondicionamento da roupa limpa nas rouparias das unidades da rede SUS-Betim do CONTRATANTE;
- 13.3.18.18. Distribuição / dispensação internos da roupa limpa nas unidades da rede SUS-Betim do CONTRATANTE;
- 13.3.18.19. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA;
- 13.3.18.20. A distribuição do enxoval nas unidades da CONTRATANTE e respectivo registro será realizada por funcionários da CONTRATADA, de acordo com o fluxo de trabalho a ser definido entre o CONTRATANTE e CONTRATADA;
- 13.3.19. Caberá à CONTRATANTE determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. A CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, a seguinte disponibilidade diária mínima de roupas descritas no Anexo I do Termo de Referência, em cada uma das seguintes etapas:
1. 1 Peça em uso;
 2. 1 Peça em fase de processamento;
 3. 1 Peça suja;
 4. 1 Peça na rouparia da unidade;
 5. 1 Peça em contingência.
- 13.3.20. O quantitativo de peso de roupas poderá variar de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, e seguem como menção os quantitativos estabelecidos, conforme modelo do Anexo I do Termo de Referência.
- 13.3.21. O consumo de serviços de lavanderia hospitalar é referencial, não ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar seus quantitativos mensalmente ou anualmente.
- 13.3.22. Para os itens sazonais, como roupas de inverno, será solicitada adequação do dimensionamento, conforme necessidade da CONTRATANTE devido às condições climáticas.
- 13.3.23. Em caso de dano irreparável nos contentores disponibilizados pela CONTRATADA, a mesma deverá disponibilizar um novo equipamento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da notificação do CONTRATANTE, não prejudicando os serviços contratados.
- 13.3.24. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriadas de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais.
- 13.3.25. A cobrança mensal será realizada sobre a pesagem da roupa SUJA.
- 13.3.26. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de realizar visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário, podendo ser agendadas ou não as vistorias técnicas.
- 13.3.27. Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao CONTRATANTE, que se reserva no direito de proceder à nova vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.
- 13.3.28. O sistema de rastreabilidade deverá ser submetido à atualizações e manutenções necessárias sob a responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.3.29. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.
- 13.3.30. A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes e qualidade adequada para atender a legislação técnica e sanitária vigente.
- 13.3.31. A CONTRATADA deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem na área da CONTRATANTE E CONTRATADA, apresentando resultados / laudos ao CONTRATANTE sem ônus ao CONTRATANTE.
- 13.3.32. A CONTRATADA deverá observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme

descrito na Resolução de Diretoria Colegiada ANVISA n.º 06/2012 e no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:

13.3.32.1. É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;

13.3.32.2. A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;

13.3.32.3. A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais. A roupa deverá ser transportada em carros de transportes adequados conforme legislação vigente;

13.3.32.4. Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da lavanderia da CONTRATADA, é obrigatório a higienização periódica das mãos pelos funcionários;

13.3.32.5. Na manipulação dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual – EPI – e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos;

13.3.32.6. Os trabalhadores in loco da CONTRATADA devem receber capacitação no máximo a cada 06 (seis) meses, com os seguintes conteúdos: (I) etapas do processamento de roupas de serviços de saúde; (II) normas e rotinas padronizadas; (III) segurança e saúde ocupacional; (IV) prevenção e controle de infecção; (V) uso de produtos saneantes; (VI) Normas internas de funcionamento das unidades da rede SUS-Betim; (VII) Plano de Logística Sustentável e outras normas conforme legislação aplicada ao serviço proposto;

13.3.32.7. Conteúdos como higienização das mãos, Norma Regulamentadora 32, uso de adorno e de EPI, são temas que devem ser abordados frequentemente;

13.3.32.8. A CONTRATADA deverá apresentar no início da contratação um cronograma dos treinamentos a serem realizados e seus respectivos conteúdos programáticos que deverá ser aprovado pela equipe de fiscalização;

13.3.32.9. As normas e rotinas padronizadas de todas as atividades desenvolvidas no processamento de roupa hospitalar e executadas pela CONTRATADA devem estar acessíveis tanto aos profissionais envolvidos como às autoridades sanitárias;

13.3.32.10. Todos os profissionais que manipulam as roupas devem receber educação continuada;

13.3.32.11. Todos os treinamentos devem ser ministrados pela CONTRATADA após aprovação da CONTRATANTE, que apreciará previamente o conteúdo, material didático e metodologia. Deverão ser aplicadas avaliações de retenção de conteúdo a cada treinamento;

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

13.3.33. Elaboração do Manual de Processamento e Gerenciamento do Enxoval Hospitalar que deverá ser entregue até 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços. Ele deve conter todas as rotinas operacionais e os documentos abaixo especificados:

13.3.33.1. Organograma da CONTRATADA, quadro de pessoal, com respectiva qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

13.3.33.2. Fluxograma da roupa na lavanderia;

13.3.33.3. Procedimentos operacionais padronizados – POP – utilizados em cada etapa de processamento, distribuição e coleta de enxoval e respectivos controles;

13.3.33.4. Rotina e periodicidade dos inventários;

13.3.33.5. Rotinas e fluxos de distribuição de roupa limpa e coleta de roupas sujas implementadas pelo CONTRATANTE;

13.3.33.6. Descrição de uniformes;

13.3.33.7. Descrição de EPI;

13.3.33.8. Descrição de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC –;

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

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

13.3.33.11. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, procedimentos operacionais padronizados, bem

como, a frequência e materiais utilizados;

13.3.33.12. Higienização dos carros de transportes internos e externos com especificação dos saneantes utilizados;

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

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

13.3.33.15. Rotinas e periodicidade de reposição das peças;

13.3.33.16. Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem;

13.3.33.17. Plano de contingência para situações emergenciais que comprometem a prestação do serviço (maquinário com defeito, falta de insumos para confecção ou processamento do enxoval etc.);

13.3.34. Cabe à CONTRATADA apresentar trimestralmente, ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os laudos com os resultados dos seguintes testes, conforme regulamentação em vigor:

13.3.34.1. Análise bacteriológica das amostras da água utilizada para o processamento do enxoval hospitalar;

13.3.34.2. Testes bacteriológicos de amostras de tecido na área da CONTRATADA e CONTRATANTE;

13.3.34.3. Testes bacteriológicos de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas na área da CONTRATADA e CONTRATANTE.

13.3.35. Cabe à CONTRATADA apresentar semestralmente laudo de aferição da balança utilizada, por empresa especializada do ramo para pesagem da roupa suja, garantindo a correta calibração da mesma.

13.3.36. Os Procedimentos Operacionais Padronizados deverão ser impressos e disponibilizados nas dependências da CONTRATANTE para consulta dos funcionários in loco.

13.3.37. A CONTRATADA deve manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

13.3.38. Elaborar e implementar Programa de Gerenciamento de Risco – PGR –, conforme preconiza a NR 09 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

13.3.39. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO –, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.

13.3.40. Cabe à CONTRATADA manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

13.3.41. Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

13.3.42. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE.

13.3.43. Todos os equipamentos de segurança fornecidos deverão conter o Certificado de Aprovação.

13.3.44. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho.

13.3.45. A CONTRATADA deverá realizar 01 (uma) visita mensal com o Técnico em Segurança do Trabalho para controle e orientação sobre o uso dos Equipamentos de Proteção Individual, acompanhamento de atividades de risco e demais temas relacionados à Segurança do Trabalho.

13.3.46. Para a adequada prestação de serviços os profissionais lotados nas unidades da rede SUS-Betim deverão:

13.3.46.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno das unidades, bem como as normas de segurança para acesso às dependências delas;

13.3.46.2. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

13.3.46.3. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

13.3.46.4. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

- 13.3.46.5. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, assinando termo de confidencialidade;
- 13.3.46.6. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 13.3.46.7. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 13.3.46.8. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 13.3.46.9. Evitar confrontos com servidores, empregados públicos, outros prestadores de serviço, pacientes, acompanhantes e visitantes da CONTRATANTE;
- 13.3.46.10. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- 13.3.46.11. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 13.3.46.12. Reportar-se ao encarregado / representante da empresa, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades;
- 13.3.47. Quando da substituição temporária (como férias e licenças) ou definitiva de qualquer funcionário, deverá ser realizado treinamento de no mínimo 05 (cinco) plantões, com os funcionários substitutos na função e posto que assumirão;
- 13.3.48. A CONTRATADA deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATANTE em até 02 (dois) dias úteis, por intermédio do funcionário / encarregado e os fornecer de forma gratuita independentemente do meio utilizado para realizar a solicitação (telefone, página na internet etc.);
- 13.3.49. A CONTRATADA deverá fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, através de *e-mail* e/ou telefone;
- 13.3.50. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis, qualquer alteração de *e-mail* ou número telefônico informado;
- 13.3.51. Em casos de urgência / emergência, mediante a necessidade das unidades da rede SUS-Betim, a CONTRATADA deverá a qualquer momento por solicitação da CONTRATANTE por contato telefônico e/ou *e-mail*, coletar e/ou entregar contingente de roupas extras no CONTRATANTE, em período de até 04 (quatro) horas para suprir a demanda solicitada para o bom funcionamento dos serviços nas unidades da rede SUS-Betim.

14- DO PRAZO DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 14.1. O CONTRATANTE efetuará os pagamentos à CONTRATADA no prazo de **até 30 (trinta) dias** após CONFERIDO O RELATÓRIO DE ENTREGAS DIÁRIAS / ROMANEIOS. A entrega da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo órgão responsável pelo recebimento de todo o material e/ou serviços descrito na respectiva nota, ou no primeiro dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Betim/SMS/FMS.

15- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, caso seja de interesse do Município de Betim, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 15.2. A renovação do termo contratual deverá ser precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para o CONTRATANTE.

16- DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

Aplica-se Não se aplica

- 16.1. Os preços inicialmente são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 16.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mediante abertura de processo administrativo, manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser

reajustados conforme Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial – (IPCA-E), podendo a autoridade administrativa estabelecer índice diverso, desde que devidamente comprovada sua vantajosidade e aplicabilidade ao objeto contratual, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

16.2.1. Havendo pedido de reajustamento, a CONTRATADA deverá formular o pedido com abertura de Processo Administrativo (PA) a ser protocolado pela mesma no Setor de Protocolo Geral do Município, com sede no Centro Administrativo Papa João Paulo II, deste Município.

16.3. Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.

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

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

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

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por termo aditivo.

| | | |
|---|---|----------------------|
| 17- DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS | X | Não se aplica |
|---|---|----------------------|

17.1. Não se aplica.

18- DO LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O serviço deverá ser executado nas dependências das unidades da Rede Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde de Betim, conforme Anexo II.

19- DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O CONTRATANTE efetuará os pagamentos à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal/nota fiscal fatura dos produtos/equipamentos entregues, atestada pelo Órgão responsável pelo RECEBIMENTO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO DA RESPECTIVA NOTA, ou no primeiro dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Betim, exclusivamente por meio de depósito bancário na conta da empresa.

19.2. A CONTRATADA deverá indicar nas suas respectivas notas fiscais: o nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta-Corrente que deverá ser correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações.

19.3. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Betim-MG em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

19.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.

19.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, “a” da Lei 14.133/21 c/c art. 110, I, “a” do Decreto Municipal 44.825/23).

19.7. O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita do contratado.

- 19.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.
- 19.9. A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.
- 19.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.
- 19.11. O recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 19.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (art. 140, §1º da Lei 14.133/21)
- 19.13. Os serviços serão recebidos definitivamente em prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, inciso I, “b” da Lei 14.133/21 c/c art. 110, I, “b” do Decreto Municipal 44.825/23).
- 19.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).
- 19.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato (art. 140, §2º da Lei 14.133/21).

20- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. A CONTRATADA deverá observar a Resolução RDC n.º 06/2012 – ANVISA.
- 20.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 20.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 20.4. Manter a execução dos serviços nos horários fixados pela Administração, para que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das atividades assistenciais desenvolvidas nas unidades.
- 20.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo dano causado à Rede (UPAs Teresópolis e Guanabara, UBSs, Centros de Referências e Serviço Residencial Terapêutico/Moradias Protegidas) e Hospital Público Regional Professor Osvaldo Rezende Franco – HPRB, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exija no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 20.6. Utilizar empregados treinados, habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 20.6.1. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7.º do Decreto n.º 7.203, de 2010.
- 20.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI –, e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC – quando for o caso.
- 20.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os EPIs necessários para a execução das atividades com segurança, conforme NR6 do Ministério do Trabalho.
- 20.7.2. Os EPIs, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de

trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.

20.7.3. A CONTRATADA deve oferecer placas de sinalização, balancins e cinto de segurança para evitar acidentes durante a realização dos serviços.

20.7.4. Para o funcionário responsável pela coleta interna dos resíduos de saúde, as luvas e botas devem ser de cano longo. O uso do avental impermeável é obrigatório máscara deve ser provida de filtro para proteção contra risco biológico e gases tóxicos.

20.7.5. A licitante vencedora será responsável por orientar todos os funcionários sobre a utilização e conservação de todo material, EPIs e EPCs, garantindo assim o aumento da vida útil dos mesmos.

20.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

20.9. Substituir, no prazo de até 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

20.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

20.11. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

20.13. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

20.14. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

20.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

20.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

20.17. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

20.17.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

20.17.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

20.17.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

20.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

20.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de

dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

20.22. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

20.23. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

20.23.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

20.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 171, Seç. II, Cap. II do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

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

20.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

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

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

20.29. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

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

20.32. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

20.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

20.34. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

20.35. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 25/05/2017:

20.35.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

20.35.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação

produzida e congêneres, e dos demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

20.36. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

20.37. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

20.37.1. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

20.38. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

20.39. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova CONTRATADA que continuará a execução dos serviços.

20.40. Dispor de supervisão para atuar preventivamente na detecção de defeitos.

20.41. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.

20.42. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

20.43. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus funcionários.

20.43.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

20.44. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus funcionários, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual.

20.45. Os funcionários da CONTRATADA que farão a entrega de roupa limpa nas UPAs Teresópolis e Guanabara, conforme anexo III e setores do HPRB, assim como a coleta de roupa suja nas referidas unidades e nos abrigos de roupa suja do CONTRATANTE deverão estar uniformizados e identificados com crachás da CONTRATADA.

20.46. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários.

20.47. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais atrasos na entrega do enxoval limpo decorrentes de falta de energia elétrica, pane no maquinário, no veículo de transporte ou qualquer evento dessa natureza de modo a evitar falhas na rotina do serviço com prejuízos para o conforto do paciente.

20.48. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

20.49. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

20.50. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização e desinfecção dos veículos de transporte e carros-gaiola utilizados para o transporte de roupas limpas e sujas, bem como a relação de saneantes utilizados na execução do contrato, sempre que solicitados pelo fiscal do contrato.

20.51. Os POPs de higienização supramencionados deverão ser submetidos à aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do HPRB.

20.52. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item

anterior.

20.53. Apresentar, quando solicitado, distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração.

20.54. Não permitir que seus funcionários realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias de feriados.

20.55. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus funcionários.

20.56. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso de não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65, incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017.

20.57. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço, a CONTRATADA deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SRPE conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

20.57.1. O controle e a fiscalização deve seguir fielmente a Portaria n.º 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego;

20.57.2. A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) Registrador de Ponto Eletrônico nos locais de execução dos serviços, que deverá ser biométrico e operar em modo on-line;

20.57.3. O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências do HPRB e UPAs Teresópolis e Guanabara, no prazo de 15 (quinze) dias após iniciado o contrato, devendo a CONTRATADA arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador.

20.58. A CONTRATADA, além da execução dos serviços, do fornecimento dos produtos químicos, dos materiais, do enxoval hospitalar, dos equipamentos e da manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, obriga-se a:

20.58.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

20.58.2. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

20.58.3. Providenciar o processamento da roupa, em lavanderia declarada, em caso de interrupção dos serviços devido a falhas no processo ou maquinaria, até que seja normalizado o processo de lavagem nas dependências da CONTRATADA;

20.58.4. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;

20.58.5. Orientar e capacitar os encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato nomeado pelo CONTRATANTE, e tomar as providências pertinentes;

20.58.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

20.58.7. Instruir seus funcionários quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;

20.58.8. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;

20.58.9. Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais/gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE;

20.58.10. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

20.59. A CONTRATADA deverá entregar, no ato da assinatura do contrato, uma declaração de que possui unidade de processamento de roupas com instalações físicas e equipamentos em quantidades suficientes e adequados para prestação do objeto desta licitação no município de Belo Horizonte ou Região Metropolitana, dispendo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

20.60. Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em

segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas.

20.61. O funcionário da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.

20.61.1. A CONTRATADA deverá elaborar cronograma de capacitação para seus funcionários abordando todos os aspectos mencionados no item anterior.

20.62. Informar mensalmente ao CONTRATANTE os instrumentais e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada para recolhimento.

20.63. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Fundo Municipal de Saúde – FMS – Betim ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste instrumento, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

20.64. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO e PGR da empresa e contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato, assim como Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT, somente para os funcionários de dedicação exclusiva de mão de obra.

20.65. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

20.66. Para a proposição dos produtos químicos a serem utilizados na execução do serviço, deverão ser entregues pela CONTRATADA:

20.66.1. As respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico – FISPQ, de todos os produtos químicos a serem utilizados, devem ser entregues ao CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato;

20.66.2. Cópias dos rótulos, contendo: nome, composição do produto, lote, número do registro no Órgão Oficial, CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor, condições de armazenamento, quantidade (peso) e datas de validade e de fabricação; e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;

20.66.3. Apresentar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

20.66.4. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores;

20.66.5. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;

20.66.6. Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA;

20.67. Quanto à sustentabilidade dos produtos de lavagem e saneantes domissanitários:

20.67.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização hospitalar;

20.67.2. Devem ser garantidos produtos específicos para a roupa com sujidade pesada;

20.67.3. Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;

20.67.4. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais realizadas por estes;

20.67.5. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal n.º 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal n.º 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das

autoridades sanitárias e do Contratante são os anexos da referida Resolução: anexo I – Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; anexo II – Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; anexo III – Especificações e anexo IV – Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

20.67.6. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no anexo I da Portaria n.º 9/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

20.67.7. Utilizar saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente conforme estabelecem os artigos 14 e 15 do Decreto Federal n.º 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976;

20.67.8. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA n.º 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados na Resolução n.º 184, de 22/10/2000;

20.67.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC n.º 326, de 09 de novembro de 2005;

20.67.10. Somente aplicar saneantes domissanitários com substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em suas composições biodegradáveis, conforme disposições da Portaria RDC n.º 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas e do atual estágio desconhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

20.67.10.1. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

20.67.11. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela *International Agency Research on Cancer* (IARC), Agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde – OMS –, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;

20.67.12. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 01, de 04 de abril de 1979;

20.67.13. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

20.67.14. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções de possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da CONTRATADA ou com terceiros.

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

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

20.68.2. Apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, em até 10 (dez) dias corridos, no qual deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho

de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à relação inicial para apuração do quantitativo de evasão e destruição e incorporação das roupas no período.

20.69. A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da CONTRATADA e evasão apurada após verificação através de inventários até o limite de 4% (quatro por cento) ao mês.

20.69.1. Os custos com a evasão que ultrapassar os 4% (quatro por cento) será de responsabilidade da CONTRATANTE. Desta forma, o custo do enxoval evadido acima desse percentual deverá ser incluído na fatura do mês de sua efetiva reposição, após a apuração realizada pelo CONTRATANTE do percentual de enxoval evadido e autorização da cobrança. Deve ser especificado na nota de prestação dos serviços uma observação esclarecendo do que se trata o custo adicional.

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

20.70. Das dependências e instalações físicas da rouparia:

20.70.1. O CONTRATANTE disponibilizará espaço nas mencionadas unidades HPRB, UPAs, CERSAMs (Central e Teresópolis), CAPS AD, CRE Divino Ferreira Braga, Centro Integrado da Saúde da Mulher e da Criança – CIMUC, de maneira separada, sem que ocorra o cruzamento do enxoval em espaço denominado de rouparia para o recebimento, armazenamento e distribuição da roupa higienizada e outro para a roupa suja armazenada e aguardando recolhimento;

20.70.2. Caberá à CONTRATADA efetuar todos os reparos, adaptações e instalações que se fizerem necessárias nas dependências da Rouparia para seu adequado funcionamento, observada a legislação vigente, para os quais não haverá ressarcimento por parte do CONTRATANTE. Esses reparos, adaptações e instalações não devem configurar reforma do espaço físico;

20.70.3. Caberá à CONTRATADA manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

20.70.4. Caberá à CONTRATADA fornecer todo o mobiliário, utensílios e materiais de escritório em geral, necessários à execução dos serviços;

20.70.4.1. Caberá à CONTRATADA identificar todos os equipamentos e móveis de sua propriedade, os quais deverão ser retirados em até 10 (dez) dias após o encerramento do contrato.

20.70.5. Caberá à CONTRATADA responder ao CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados ao patrimônio por seus colaboradores;

20.70.6. A contratada deverá disponibilizar, quando solicitada, à equipe de fiscalização do contrato, os seguintes instrumentos para a avaliação da qualidade do serviço prestado:

20.70.6.1. Relatório de ocorrências antes, durante e após o processo de lavagem de roupas;

20.70.6.2. Relatório de ocorrências na distribuição de roupa limpa e coleta de roupa suja;

20.70.6.3. Controle de reposição de peças do enxoval circulantes e baixas.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

21.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

21.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

21.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

21.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que

couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

21.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

21.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

21.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

21.7.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

21.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

21.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

21.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

21.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

21.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

21.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

21.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

21.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

21.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

21.15. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde deve ser efetuada a entrega dos materiais, tomando todas as providências necessárias;

21.16. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os funcionários da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

21.17. Prestar aos funcionários da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

21.18. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta.

21.19. Realizar visitas técnicas às instalações da CONTRATADA para fins de fiscalização, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada.

21.20. Solicitar a realização de inventários do enxoval em uso, para além da periodicidade mensal / trimestral, sempre que julgar necessário, com a colaboração expressa da CONTRATADA, após prévio aviso.

21.21. Exigir que a CONTRATADA mantenha seus funcionários devidamente identificados por meio de crachás contendo nome completo, função, fotografia recente, número de matrícula na empresa.

22- DA GARANTIA A EXECUÇÃO

Conforme o Art. 96, Lei 14.133/2021, a critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

23- DA HABILITAÇÃO

23.1 - Conforme item 24.

24- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE HABILITAÇÃO (CONTRATAÇÃO).

24.1. - O fornecedor será selecionado mediante procedimento de LICITAÇÃO pública, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção de critério de julgamento pelo menor preço por item.

24.2 - Para fins de habilitação no certame, a licitante deverá apresentar os documentos dispostos nos **itens 7.19 a 7.24, do Edital.**

25- DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA/PORTIFÓLIO PELA ARREMATANTE

| Deve ser apresentada amostra/portfólio (Marcar com X) | Sim | X | Não |
|---|-----|---|-----|
| | | | |

26- DA VISTÓRIA TÉCNICA E/OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO/ OU TERMO DE RENÚNCIA.

Não se aplica

26.1. Conforme item 24, do Edital.

27- DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS LGPD

27.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

27.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6.º da LGPD.

27.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

27.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

27.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

27.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

27.7. A CONTRATADA deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

27.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

27.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

27.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

27.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

27.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais,

quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

27.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1.º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

28- DO FISCAL

28.1 - O fiscal desta contratação deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no corpo deste Termo de Referência, no art. 117 da Lei 14.133/21 e nos arts. 19 e 20 do Decreto Municipal 44.825/2023.

| | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Nome: Washington Luiz Gomes | Matrícula: 109623-0 |
| Cargo: Assessor VIII | Lotação: DSG Saúde |
| E-mail: sgsbetim@gmail.com | Telefone: (31)3512-3348 |
| Nome: Bruna Emanuelle Bento Rosa Melo | Matrícula: 02301972-7 |
| Cargo: Gerente de Custos | Lotação: Diretoria do HPRB |
| E-mail: custoshprb@gmail.com | Telefone: (31)3539-8119 |

29- DO GESTOR

29.1. O gestor desta contratação deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no corpo deste Termo de Referência e no art.18 do Decreto Municipal 44.825/2023.

| | |
|--|----------------------------|
| Nome: Wesley de Melo Souza | Matrícula: 01045522-9 |
| Cargo: Superintendência de Serviços Gerais Matérias e Patrimônio | Lotação: SEAAD |
| E-mail: sgsbetim@gmail.com | Telefone: |
| Nome: Márcia Regina do Prado | Matrícula: 02300495-9 |
| Cargo: Diretora de Gestão | Lotação: Diretoria do HPRB |
| E-mail: dir.adm.hprb@gmail.com | Telefone: (31)3539-8119 |

30- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- 30.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 30.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 30.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 30.1.4. Deixa de entregar a documentação exigida;
- 30.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 30.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 30.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 30.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 30.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 30.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 30.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 30.1.12. Praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

30.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 30.2.1. Advertência;

- 30.2.2. Multa;
- 30.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 30.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- 30.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 30.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 30.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 30.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 30.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 30.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 30.4. Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei 14.133/21.
- 30.5. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.1 deste Termo de Referência, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei 14.133/2021; sendo calculada da seguinte forma: 1% (um por cento) para cada dia de atraso na execução contratual até o limite de 30 (trinta) dias ou 10% (dez por cento) para cada ocorrência.
- 30.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 30.1.2; 30.1.3; 30.1.4; 30.1.5; 30.1.6 e 30.1.7; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 30.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 30.1.8; 30.1.9; 30.1.10; 30.1.11 e 30.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 30.1.2; 30.1.3; 30.1.4; 30.1.5; 30.1.6 e 30.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 30.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 30.8. A aplicação das sanções previstas no item 30.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.
- 30.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 30.9.1. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 30.10. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 30.11. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 30.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784/1999.
- 30.13. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.
- 30.14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei n.º 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

30.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

30.16. As sanções previstas nos itens 30.2.1; 30.2.3 e 30.2.4 deste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 30.2.2.

30.17. Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência, na Lei n.º 14.133/2021 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

31- DO EMITENTE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA – Servidor responsável que elaborou este documento:

| | |
|--------------------------------|-------------------------|
| Nome: Wanda Jamal | Matrícula: 023000617-0 |
| Cargo: Gerente de Divisão | Setor: Hotelaria / HPRB |
| E-mail: roupariahprb@gmail.com | Telefone: 31-35398221 |

Município de Betim, 25 de setembro de 2024.

Wanda Jamal
Gerente da Divisão de Hotelaria do HPRB
Matrícula - 02300617-0

Wesley de Melo Souza
Superintendente de Serviços Gerais, Materiais
e Patrimônio - Matrícula - 0104522-9

Ao

Sr(a). Pregoeiro(a)

Gerência de Licitação da Prefeitura Municipal de Betim

Endereço: Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, CEP.: 32.600-412, Betim/MG

Ref.: Pregão Eletrônico nº 08/2025.

Prezado(a) Senhor(a),

_____(NOME DA EMPRESA), CNPJ/MF n.º _____, com sede na _____ (ENDEREÇO COMPLETO), tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a entrega do objeto, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

| LOTE:1 | | | | | | |
|---------------------------------|------------|--|------|-------|-----------------------|-------------------|
| ITENS | COD. | ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | VALOR MENSAL/UNITÁRIO | VALOR ANUAL/TOTAL |
| AP 0001 | 1075033936 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL EM QUANTIDADE SUFICIENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL PÚBLICO REGIONAL DE BETIM - HPRB, ENVOLVENDO TODO O PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS ETAPAS, DISTRIBUIÇÃO INTERNA DE ROUPA LIMPA, COLETA DA ROUPA SUJA ATÉ SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO, COM COMODATO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À OPERAÇÃO, MÃO DE OBRA EXCLUSIVA E CAPACITADA SOB SITUAÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS COM O CONTROLE DE RASTREABILIDADE DO ENXOVAL POR RFID (IDENTIFICAÇÃO POR RÁDIO FREQUÊNCIA) OU TECNOLOGIA SIMILAR. | SERV | 1 | | |
| AP 0002 | 1075043936 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL EM QUANTIDADE SUFICIENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE (REDE) , ENVOLVENDO TODO O PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS ETAPAS, DISTRIBUIÇÃO INTERNA DE ROUPA LIMPA, COLETA DA ROUPA SUJA ATÉ SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO, COM COMODATO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À OPERAÇÃO, MÃO DE OBRA EXCLUSIVA E CAPACITADA SOB SITUAÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS COM O CONTROLE DE RASTREABILIDADE DO ENXOVAL POR RFID (IDENTIFICAÇÃO POR RÁDIO FREQUÊNCIA) OU TECNOLOGIA SIMILAR. | SERV | 1 | | |
| VALOR GLOBAL DO LOTE "1" | | | | | | |

a) INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

1 - ESTIMATIVA DE CONSUMO E COMPOSIÇÃO DE ENXOVAL PARA A REDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

| Discriminação | Quantidade estimada por dia | Quantidade estimada por mês | Quantidade estimada anual |
|--|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, com locação de enxoval em quantidade suficiente para atender às necessidades do CONTRATANTE, envolvendo todo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, distribuição interna de roupa limpa, coleta da roupa suja até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas com o controle de rastreabilidade do enxoval por RFID (Identificação por Rádio Frequência) ou tecnologia similar, para atender as necessidades das unidades da rede do Fundo Municipal de Saúde/ Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. | 353,20 KG | 10.596,14 KG | 127.153,78 |

1.1 - ENXOVAL.

| Produto | Cor | Tamanho | Estoque dimensionado |
|--------------------|------------|----------------|-----------------------------|
| Avental cirúrgico | Cinza | Único | 600 |
| Avental isolamento | Coral | Único | 2400 |
| Bermuda pijama G | Branco | G | 100 |
| Bermuda pijama GG | Branco | GG | 200 |
| Bermuda pijama M | Branco | M | 250 |
| Bermuda pijama P | Branco | P | 250 |
| Blusa infantil G | Branco | G | 100 |
| Blusa infantil M | Branco | M | 100 |
| Blusa infantil P | Branco | P | 70 |
| Blusa pijama G | Branco | G | 100 |
| Blusa pijama GG | Branco | GG | 200 |
| Blusa pijama M | Branco | M | 250 |
| Blusa pijama P | Branco | P | 250 |
| Calca privativa 3G | Azul | 3G | 119 |
| Calca privativa G | Azul | G | 358 |
| Calca privativa GG | Azul | GG | 242 |
| Calca privativa M | Azul | M | 690 |
| Calca privativa P | Azul | P | 600 |
| Calca privativa PP | Azul | PP | 50 |
| Calca privativa SP | Azul | SP | 30 |
| Calca privativa 3G | Verde | 3G | 96 |
| Calca privativa G | Verde | G | 580 |

| | | | |
|-----------------------|------------|----------------|-----------------------------|
| Calça privativa GG | Verde | GG | 210 |
| Calça privativa M | Verde | M | 1100 |
| Calça privativa P | Verde | P | 1100 |
| Calça privativa PP | Verde | PP | 50 |
| Camisola adulto | Estampada | Único | 2700 |
| Produto | Cor | Tamanho | Estoque dimensionado |
| Campo fenestrado 0,50 | Cinza | 0,50 x 0,50 | 200 |
| Campo fenestrado 0,80 | Cinza | 0,80 x 0,80 | 300 |
| Campo simples 1,0 | Cinza | 1,00 x 1,00 | 800 |
| Campo simples 1,40 | Cinza | 1,40 x 1,60 | 1540 |
| Campo simples 0,50 | Cinza | 0,50 x 0,50 | 200 |
| Campo simples 0,80 | Cinza | 0,80 x 0,80 | 600 |
| Cobertor RN | Xadrez | RN | 538 |
| Cobertor | Xadrez | Adulto | 960 |
| Cueiro | Verde | RN | 630 |
| Fronha hospitalar | Branco | Padrão | 300 |
| Jaleco privativo 3G | Azul | 3G | 119 |
| Jaleco privativo G | Azul | G | 358 |
| Jaleco privativo GG | Azul | GG | 242 |
| Jaleco privativo M | Azul | M | 690 |
| Jaleco privativo P | Azul | P | 600 |
| Jaleco privativo PP | Azul | PP | 50 |
| Jaleco privativo SP | Azul | SP | 30 |
| Jaleco privativo 3G | Verde | 3G | 96 |
| Jaleco privativo G | Verde | G | 580 |
| Jaleco privativo GG | Verde | GG | 210 |
| Jaleco privativo M | Verde | M | 1100 |
| Jaleco privativo P | Verde | P | 1100 |
| Jaleco privativo PP | Verde | PP | 50 |
| Lençol de maca | Branco | Padrão | 4600 |
| Lençol GO | Branco | Padrão | 800 |
| Lençol de cama | Branco | Padrão | 9200 |
| Lençol RN | Branco | RN | 550 |
| Mijão | Branco | Padrão | 70 |
| Pagão | Branco | Padrão | 140 |
| Saco de Hamper | Cru | Padrão | 1350 |
| Short infantil verão | Branco | G | 100 |
| Short infantil verão | Branco | M | 100 |
| Short infantil verão | Branco | P | 70 |
| Toalha de banho | Branco | Adulto | 275 |
| Travessa | Branco | Padrão | 750 |

2 - ESTIMATIVA DE CONSUMO E COMPOSIÇÃO DE ENXOVAL PARA O HOSPITAL PÚBLICO REGIONAL DE BETIM.

| Discriminação | Quantidade estimada por dia | Quantidade estimada por mês | Quantidade estimada anual |
|--|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar, com locação de enxoval em quantidade suficiente para | 3.200 kg | 96.000 kg | 1152.000 kg |

| | | | |
|---|--|--|--|
| atender às necessidades do CONTRATANTE, envolvendo todo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, distribuição interna de roupa limpa, coleta da roupa suja até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas com o controle de rastreabilidade do enxoval por RFID (Identificação por Rádio Frequência) ou tecnologia similar, para atender as necessidades do Hospital Público Regional de Betim. | | | |
|---|--|--|--|

2.1 - ENXOVAL.

| Produto | Cor | Tamanho | Estoque dimensionado |
|-----------------------|------------|----------------|-----------------------------|
| Avental cirúrgico | Cinza | Único | 600 |
| Avental isolamento | Coral | Único | 2400 |
| Bermuda pijama G | Branco | G | 100 |
| Bermuda pijama GG | Branco | GG | 200 |
| Bermuda pijama M | Branco | M | 250 |
| Bermuda pijama P | Branco | P | 250 |
| Blusa infantil G | Branco | G | 100 |
| Blusa infantil M | Branco | M | 100 |
| Blusa infantil P | Branco | P | 70 |
| Blusa pijama G | Branco | G | 100 |
| Blusa pijama GG | Branco | GG | 200 |
| Blusa pijama M | Branco | M | 250 |
| Blusa pijama P | Branco | P | 250 |
| Calca privativa 3G | Azul | 3G | 119 |
| Calca privativa G | Azul | G | 358 |
| Calca privativa GG | Azul | GG | 242 |
| Calca privativa M | Azul | M | 690 |
| Calca privativa P | Azul | P | 600 |
| Calca privativa PP | Azul | PP | 50 |
| Calca privativa SP | Azul | SP | 30 |
| Calca privativa 3G | Verde | 3G | 96 |
| Calca privativa G | Verde | G | 580 |
| Calca privativa GG | Verde | GG | 210 |
| Calca privativa M | Verde | M | 1100 |
| Calca privativa P | Verde | P | 1100 |
| Calca privativa PP | Verde | PP | 50 |
| Camisola adulto | Estampada | Único | 2700 |
| Produto | Cor | Tamanho | Estoque dimensionado |
| Campo fenestrado 0,50 | Cinza | 0,50 x 0,50 | 200 |
| Campo fenestrado 0,80 | Cinza | 0,80 x 0,80 | 300 |
| Campo simples 1,0 | Cinza | 1,00 x 1,00 | 800 |
| Campo simples 1,40 | Cinza | 1,40 x 1,60 | 1540 |
| Campo simples 0,50 | Cinza | 0,50 x 0,50 | 200 |
| Campo simples 0,80 | Cinza | 0,80 x 0,80 | 600 |

| | | | |
|----------------------|--------|--------|------|
| Cobertor RN | Xadrez | RN | 538 |
| Cobertor | Xadrez | Adulto | 960 |
| Cueiro | Verde | RN | 630 |
| Fronha hospitalar | Branco | Padrão | 300 |
| Jaleco privativo 3G | Azul | 3G | 119 |
| Jaleco privativo G | Azul | G | 358 |
| Jaleco privativo GG | Azul | GG | 242 |
| Jaleco privativo M | Azul | M | 690 |
| Jaleco privativo P | Azul | P | 600 |
| Jaleco privativo PP | Azul | PP | 50 |
| Jaleco privativo SP | Azul | SP | 30 |
| Jaleco privativo 3G | Verde | 3G | 96 |
| Jaleco privativo G | Verde | G | 580 |
| Jaleco privativo GG | Verde | GG | 210 |
| Jaleco privativo M | Verde | M | 1100 |
| Jaleco privativo P | Verde | P | 1100 |
| Jaleco privativo PP | Verde | PP | 50 |
| Lençol de maca | Branco | Padrão | 4600 |
| Lençol GO | Branco | Padrão | 800 |
| Lençol de cama | Branco | Padrão | 9200 |
| Lençol RN | Branco | RN | 550 |
| Mijão | Branco | Padrão | 70 |
| Pagão | Branco | Padrão | 140 |
| Saco de Hamper | Cru | Padrão | 1350 |
| Short infantil verão | Branco | G | 100 |
| Short infantil verão | Branco | M | 100 |
| Short infantil verão | Branco | P | 70 |
| Toalha de banho | Branco | Adulto | 275 |
| Travessa | Branco | Padrão | 750 |

3 - QUADRO DE PESSOAL DE ROUPARIA - HPRB e UPA'S.

| Unidades | Cargos | Jornada laboral | Qtd. de cargos |
|------------------------|---|-------------------|----------------|
| HPRB | Auxiliar de Rouparia - diurno. | Plantonista 12x36 | 12 |
| | Auxiliar de Rouparia - noturno. | Plantonista 12x36 | 6 |
| | Líder/Supervisor Diarista - Aux. de Rouparia. | Diarista - 44h | 1 |
| UPA TERESOPOLIS | Auxiliar de Rouparia - diurno | Plantonista 12x36 | 2 |
| | Auxiliar de Rouparia - noturno. | Plantonista 12x36 | 2 |
| UPA GUANABARA | Auxiliar de Rouparia - diurno | Plantonista 12x36 | 2 |
| | Auxiliar de Rouparia - noturno. | Plantonista 12x36 | 2 |
| TOTAL DE CARGOS | | | 27 |

4 - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES.

| | |
|--------------------|--|
| AUXILIAR DE | Atuar com atendimento e organização do ambiente de trabalho. Receber, conferir, dobrar e distribuir o enxoval hospitalar. Organizar a rouparia, controlar a devolução e substituição do enxoval das unidades hospitalares. |
|--------------------|--|

| | |
|-----------------------------|--|
| ROUPARIA | |
| ATRIBUIÇÕES DO CARGO | <p>Efetuar o recebimento e conferência das roupas limpas entregues pela lavanderia externa, checando o peso, a quantidade das peças/ kits e a qualidade do acabamento que deverão seguir o padrão de qualidade exigido;</p> <p>Efetuar coleta das roupas sujas das diversas unidades do hospital, seguindo programação de rotina pré-estabelecida, dispondo-os em carrinhos próprios e transportando-os pelo elevador;</p> <p>Efetuar o abastecimento das rouparias das diversas unidades do hospital, obedecendo horários e quantidades pré-estabelecidas, preenchendo o check list com as informações solicitadas;</p> <p>Embalar e selar kits de enxoval para pacientes para distribuição nas unidades de internação;</p> <p>Realizar avaliação das roupas limpas enviadas para baixa e contagem de inventário;</p> <p>Entre outras atividades;</p> <p>Executar serviços de limpeza dos carrinhos, mesas, prateleiras, cadeiras, cestos e máquinas utilizados no setor de rouparia;</p> <p>Manter as dependências das unidades do processamento de roupas organizado.</p> |
| SUPERVISOR/ LIDER | <p>Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os serviços executados por seus funcionários, observando o uso do uniforme, crachá de identificação e EPIs, proceder ao controle da frequência e pontualidade destes.</p> |
| ATRIBUIÇÕES DO CARGO | <p>Realizar o censo diário de ocupação de leitos, repassando as camareiras, para cumprimento da rotina de limpeza e desinfecção de leitos, e troca de enxoval;</p> <p>Orientar os funcionários da contratada quanto a observação e cumprimento das normas e rotinas estabelecidas pela contratante, zelando pela manutenção e disciplinas dos mesmos;</p> <p>Preencher no livro de registros as ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados;</p> <p>Garantir as condições para a adequada produção do processamento de roupas e suprimento de peças, a todas as unidades do Hospital mediante identificação da necessidade de treinamentos da equipe, como também da supervisão de escala de trabalho, e das condições em termos de quantidade de pessoal e equipamentos, visando cumprir as legislações específicas;</p> <p>Realizar encontros com os coordenadores para levar ao conhecimento das equipes a percepção do cliente em relação ao seu trabalho, traçar metas e elaborar planos de ação, mediante reuniões com coordenadores das equipes e demais colaboradores, visando manter a equipe motivada, bem como apresentar as metas contratuais a serem atingidas, os resultados alcançados, e ainda identificar as necessidades das equipes em diversos aspectos;</p> <p>Estabelecer os processos operacionais para o adequado funcionamento das áreas de apoio, através de treinamento das equipes, visando a padronização das atividades, e do esclarecimento sobre as reais funções de cada colaborador;</p> <p>Administrar os serviços sob sua responsabilidade, estabelecidos no organograma do Hospital, mediante acompanhamento da execução das atividades, buscando assegurar a regularidade de funcionamento, dentro das normas e exigências legais;</p> <p>Garantir o planejamento, organização e gerenciamento de todas as ações do departamento de hotelaria, acompanhamento de serviços relacionados rouparia, controle e gerenciamento de enxoval e apresentação de indicadores.</p> |

5 - RELAÇÃO DE UNIDADES DA REDE SUS BETIM, ENDEREÇOS E ESCALA DE ENTREGA E COLETA DO ENXOVAL.

| Unidades | Endereços | Dias de entregas e coletas |
|----------------------|--|-----------------------------------|
| HPRB | Av. Edmeia Matos Lazzarotti, nº 3800 - Jardim Brasília, Betim. | Todos os dias da semana |
| UPA GUANABARA | Rua Jovelino Gregorio da Silva, nº 225, Guanabara. | Todos os dias da semana |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| UPA TEREZÓPOLIS | Av. Belo Horizonte, nº 154, Jd. Terezópolis. | Todos os dias da semana |
| CERSAM CENTRAL | Rua Horizonte Belo, nº 170, Filadélfia. | Segunda, quarta e sábado |
| CERSAM TERESÓPOLIS | Rua Braunas, nº 50, Santo Antônio. | Segunda, quarta e sábado |
| CERSAM CITROLÂNDIA | Rua Prof. Antônio Aleixo, nº 4, Colônia Santa Isabel. | Quarta e sábado |
| CERSAMI | Rua Araguaia, nº 276, Brasileira. | Quarta e sábado |
| CAPS AD | Rua Do Rosario, nº 1457, Angola. | Quarta e sábado |
| SRT - MORADIA PROT. ANGOLA | Rua Norte, nº 550, Angola. | Quarta-feira |
| SRT - MORADIA PROT. BOM RETIRO | Rua Maria Madalena Assunção, nº 190, B. Retiro. | Quarta-feira |
| SRT-MORADIA PROT. CITROLÂNDIA | Rua Castro Alves, nº 435, Citrolândia. | Quarta-feira |
| CRE. DIVINO BRAGA | Av. Juiz Marco Tulio Isaac, nº 1500, Chácara. | Segunda e quinta-feira |
| CIMUC | Rua Gaturana, nº 180, Santo Antônio. | Segunda e quinta-feira |
| CENTRO REFER. EM REABIL. E FISIOTERAPIA | Av. das Américas, nº 581, Filadélfia. | Segunda e quinta-feira |
| SAMU 192 | Rua Leozino de Oliveira, nº 75 – Filadélfia. | Segunda e quinta-feira |
| UBS ALCIDES BRAZ | Rua Inconfidentes, nº 340, Chácara. | Segunda e quinta-feira |
| UBS ANGOLA | Rua Arlindo Jose Dos Santos, nº 160, Novo Horizonte. | Quarta e sexta-feira |
| UBS SÍTIO POÇÕES | Av. Edmeia M. Lazarotti, nº 5373, Alto Das Flores. | Quarta e sexta-feira |
| UBS HOMERO GIL | Rua Divinópolis, nº 153, Conj. Hab. Homero Gil. | Quarta e sexta-feira |
| UBS ALTEROSAS | Av. Das Acácias, nº 556, Jardim das Alterosas. | Quarta e sexta-feira |
| UBS CRUZEIRO DO SUL | Rua Trinta E Seis, nº 99, Cruzeiro do Sul. | Quarta e sexta-feira |
| UBS DOM BOSCO | Rua Pedra Azul, nº 382, Betim Industrial. | Quarta e sexta-feira |
| UBS DUQUE DE CAXIAS | Rua de Lisboa, nº 91, Duque de Caxias. | Quarta e sexta-feira |
| UBS NOSSA SENHORA DE FÁTIMA | Rua Tiete, nº 370, Nossa Senhora de Fatima. | Quarta e sexta-feira |
| UBS BUENO FRANCO | Rua Paulo Marcson Rezende, nº 220, Bueno Franco. | Quarta e sexta-feira |
| UBS NITERÓI | Rua Grão Mogol, nº 875, Niteroi. | Quarta e sexta-feira |
| UBS IMBIRUÇU | Rua A, nº 300, Jardim Perla. | Segunda e quinta-feira |
| UBS LARANJEIRAS | Rua Panamá, nº 210, Laranjeiras. | Segunda e quinta-feira |
| UBS NOVA BADEM | Av. Tapajós, nº 3361, Laranjeiras. | Segunda e quinta-feira |
| UBS ALVORADA | Rua Princesa Isabel, nº 201, Alvorada. | Segunda e quinta-feira |
| UBS AMAZONAS | Rua Itau, nº 1195, Renascer. | Segunda e quinta-feira |
| UBS CAPELINHA | Rua Princesa Isabel, nº 115, Capelinha. | Segunda e quinta-feira |
| UBS UNIVERSAL | Rua Rio Grande do Sul, nº 341, Vila Universal. | Segunda e quinta-feira |
| UBS VILA BEMGE | Rua Gaturana, nº 200, Santo Antônio. | Segunda e quinta-feira |
| UBS TERESÓPOLIS | Rua Augusto Severo, nº 625, Jd. | Segunda e quinta-feira |

| | | |
|----------------------------|---|------------------------|
| | Terezópolis. | |
| UBS VILA RECREIO | Rua Imperatriz, nº 130, Jd Terezópolis. | Segunda e quinta-feira |
| UBS VILA CRISTINA | Rua São Lucas, nº 96, Vila Cristina. | Segunda e quinta-feira |
| UBS SÃO LUIZ | Av. Eng. Darcy Nog. do Pinho, nº 2808, Vila Cristina. | Segunda e quinta-feira |
| UBS BANDEIRINHAS | Rua Alm das Macieiras, nº 260, Bandeirinhas. | Terça e sexta-feira |
| UBS CIDADE VERDE | Rua de Gemini, nº 1150, Cidade Verde. | Terça e sexta-feira |
| UBS PETROPOLIS | Rua Caldas da Rainha, nº 69, São João. | Terça e sexta-feira |
| UBS SÃO JOÃO | Rua Tavira, nº 241, São João. | Terça e sexta-feira |
| UBS CELSO PEDROSA | Rua Perdoes, nº 720, Celso Alves Pedrosa. | Segunda e quinta-feira |
| UBS TRINCHEIRA | Rua Benevides Caetano da Silveira, nº 951, São Jorge. | Quarta e sexta-feira |
| UBS CITROLÂNDIA | Av. Dr. José Mariano, nº 833, Citrolândia. | Quarta e sexta-feira |
| UBS COLÔNIA | Rua Olavo Bilac, nº 87, Colônia Santa Isabel. | Quarta e sexta-feira |
| UBS ICAIVERA | Rua Pyra, nº 80, Icaivera. | Terça e sexta-feira |
| UBS PARQUE DO CEDRO | Rua Antônio Bernardes, nº 52, Parque do Cedro. | Terça e sexta-feira |
| UBS GUANABARA | Av. Rio Amazonas, nº 2276, Campos Eliseos. | Segunda e quinta-feira |
| UBS CAMPOS ELISIOS | Av. Parnarama, nº 443, Campos Eliseos. | Segunda e quinta-feira |
| UBS PAULO CAMILO | Rua São Francisco, nº 231, Paulo Camilo. | Segunda e quinta-feira |
| UBS PTB | Rua Japura, nº 310, Santa Cruz. | Segunda e quinta-feira |
| UBS PETROVALE | Rua Peru, nº 99, Petrovale. | Segunda e quinta-feira |
| UBS CACHOEIRA | Av. Amazonas, nº 4095, Cachoeira. | Quarta e sexta-feira |
| UBS VIANÓPOLIS | Rd MG 050, nº 9999, Vianópolis. | Quarta e sexta-feira |
| UBS MARIMBÁ | Rd MG 060, nº 3188, Marimbá. | Quarta e sexta-feira |

As entregas e coletas nas unidades devem levar em considerações o dimensionamento necessário do enxoval/rouparia, para que não acarrete desabastecimento que afete os atendimentos aos usuários SUS BETIM, podendo ser ajustado em comum acordo com a CONTRATADA e os Gestores Contratuais.

VALOR TOTAL/GLOBAL DA PROPOSTA: R\$..... (.....) Comprometemo-nos a fornecer o produto(s) nas especificações, no prazo e condições previstos no Edital. Esta proposta tem validade de **120 (cento e vinte) dias**, a contar de sua apresentação.

_____ em, ___ de _____ de 2025.

(Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do Contrato Social ou Procuração Pública ou Particular, poderes para tal investidura).

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da licitante (nome empresarial), interessada em participar do Pregão nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) A licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) O representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

_____ em, ___ de _____ de 2025.

(Nome/assinatura do representante legal)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº FMS0016/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM LOCAÇÃO nº ____/____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM LOCAÇÃO DE ENXOVAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE BETIM, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E COMO CONTRATADA, _____ EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO:

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - DO CONTRATANTE

O Município de Betim, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BETIM**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.064.113/0001-00, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, CEP.: 32.600-412, na Cidade de Betim, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Srª. JAQUELINE FLAVIANA DE SANTANA.**

1.2 - DA CONTRATADA

_____, com sede na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, na Cidade de _____ - _____, CEP: _____, telefone (--) _____ e Endereço Eletrônico (*e-mail*:) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

Decorre a presente contratação do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS nº FMS 0016/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO nº 08/2025** efetuada com base nos Decreto Municipal nº 44.825/2023 de Betim – MG, e suas alterações, bem como nas demais normas aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1 - Destina-se o presente Contrato, a prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar com locação de enxovais, para atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim.

CLÁUSULA III - DA VINCULAÇÃO AO ATO AUTORIZATIVO

3.1 - O presente Contrato é vinculado ao ato que tiver autorizado a contratação, devidamente assinado pela autoridade competente à **fl. 02 verso**, e à respectiva Proposta, nos termos do inc. II, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

4.1 - Ocorrerá a prestação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar com locação de enxovais, objeto do presente Contrato, **por um período de 12 (doze) meses**, com execução de forma continuada.

4.2 - A prestação de serviços ocorrerá com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para gestão, coleta de roupa usada, entrega e distribuição de roupa limpa, para atender às necessidades de atendimento do Hospital Público Regional Professor Osvaldo Rezende Franco (HPRB) e demanda da Rede (Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Teresópolis e Guanabara, Unidade Básica de Saúde (UBS), Centros de Referências e Serviço Residencial Terapêutico/ Moradias Protegidas e demais unidades, conforme Anexo II, do Edital), de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades fins do órgão, de modo que sua interrupção compromete a qualidade dos serviços prestados.

4.3 - A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval, conforme relação constante do Anexo II, podendo a mesma ser alterada periodicamente de acordo com as necessidades diárias de cada unidade, devendo, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade de rotatividade diária:

4.3.1 - 1 Peça em uso;

- 4.3.2 - 1 Peça em fase de processamento;
- 4.3.3 - 1 Peça suja;
- 4.3.4 - 1 Peça na rouparia da unidade;
- 4.3.5 - 1 Peça em contingência.

- 4.3.6 - O enxoval deve atender às especificações do CONTRATANTE.

- 4.3.7 - A relação de enxoval relacionado para inserção, a CONTRATADA poderá incluir ou excluir outras peças que julgar necessária, sendo que a inclusão será mediante acordo entre as partes.

- 4.3.8 - Entregar o enxoval diariamente nas unidades da rede SUS/Betim, incluindo aos sábados, domingos e feriados, nos horários determinados pelo CONTRATANTE.

- 4.3.9 - Realizar o inventário do enxoval, no máximo trimestralmente, com reposição das peças retiradas de circulação.

- 4.3.10 - Reparar os enxovais à medida da necessidade com o emprego de técnicas permitidas pela vigilância sanitária e demais órgãos competentes.

- 4.4 - Sistema de rastreabilidade do enxoval por Identificação por Rádio Frequência (RFID) ou tecnologia similar para controle do mesmo.

- 4.5 - O início da execução do serviço deverá ocorrer a partir do início da vigência do Contrato.
 - 4.5.1 - No caso de uma transição contratual, o início da execução do serviço se dará a partir do encerramento do Contrato vigente.

- 4.6 - Quando da entrega da roupa processada a mesma deverá ser pesada na presença de um funcionário do CONTRATANTE e outro da CONTRATADA. Os valores deverão ser registrados em quilogramas (kg) e anotados em mapa de controle diário no qual deverá constar a assinatura de ambas as partes.

- 4.7 - É de responsabilidade do gerente da unidade ou do seu subordinado gerir e acompanhar o uso correto do enxoval hospitalar disponibilizado para atender as necessidades das unidades de saúde que compõem a rede SUS-Betim.

- 4.8 - 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 (SUJA).
 - 4.8.1 - O peso de roupa limpa recebida não pode ser inferior ao peso da roupa suja enviada no dia anterior retirado o percentual de 10% (dez por cento), conhecido na literatura com índice de sujidade.
 - 4.8.2 - A contratação será paga pelo peso de roupa suja entregue e aferida pela equipe de fiscalização no momento da entrega do enxoval por meio das balanças fornecidas pela CONTRATADA.
 - 4.8.3 - As peças identificadas com higienização insatisfatória, segregações e/ou não padronizadas serão devolvidas para a CONTRATADA e não serão incluídas no valor a ser faturado para pagamento.
 - 4.8.4 - Objetos encontrados junto ao enxoval deverão ser devolvidos ao CONTRATANTE.

- 4.9 - A CONTRATADA deverá inserir de forma integral, no prazo máximo de 7 (sete) dias após a assinatura do Contrato, as peças solicitadas no Anexo II, do Edital, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do HPRB e demais unidades para um mínimo de 5 (cinco) trocas por dia.
- 4.10 - No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, os seguintes documentos:
- 4.10.1 - O Manual de Processamento e Gerenciamento do Enxoval Hospitalar, descrevendo como será desenvolvido o serviço;
- 4.10.2 - As Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) ou Ficha de Dados de Segurança (FDS) de todos os produtos químicos a serem utilizados;
- 4.10.3 - As cópias dos rótulos, contendo: nome, composição do produto, lote, número do registro no Órgão Oficial, CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor, condições de armazenamento, quantidade (peso) e datas de validade e de fabricação; e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;
- 4.10.4 - O cronograma dos treinamentos a serem realizados e seus respectivos conteúdos programáticos.
- 4.11 - Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.
- 4.12 - O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações, visto a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, estão discriminados no Anexo II, do Edital.
- 4.13. Após a assinatura do Contrato a CONTRATADA deverá:
- 4.13.1 - Participar da reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do serviço, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 4.13.2 - Agendar com o CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços, a realização de diligência técnica às instalações da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA para fins de emissão de Parecer Técnico relativo à Contratação;
- 4.13.3 - Apresentar ao CONTRATANTE ao menos uma amostra de cada item do enxoval descrito no Anexo II (relação do enxoval a ser disponibilizado pela CONTRATADA) para fins de aprovação prévia;
- 4.13.4 - Uma vez aprovadas as amostras das peças, fornecer todo o enxoval hospitalar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares nas unidades assistenciais do CONTRATANTE em conformidade com o Anexo II, do Edital (relação do enxoval a ser disponibilizado pela CONTRATADA);
- 4.13.5 - A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a

qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

4.14 - A prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval consistirá, além do fornecimento do enxoval, em todos os passos requeridos para a coleta, armazenamento, transporte e separação da roupa suja, bem como aquelas relacionadas ao processo de lavagem, secagem, calandragem / acabamento, armazenamento, distribuição e dispensação, conforme o padrão estabelecido no documento “Processamento de roupas e serviços de saúde: prevenção e controle de riscos” (ANVISA, 2009), no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC / ANVISA nº 06/2012 e respectivas atualizações. Os serviços poderão ser supervisionados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do CONTRATANTE.

4.14.1 - Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada e capacitada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para a correta e integral execução dos serviços deste Contrato.

4.15- Para prestação dos serviços de recolhimento de roupa suja, pesagem de roupa suja, rastreabilidade de saída da roupa suja, cadastro da roupa limpa no sistema de rastreabilidade, acondicionamento da roupa limpa na rouparia central e distribuição / dispensação nas unidades de internação, serviços e anexos conforme estabelecido pelo CONTRATANTE, nas dependências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá alocar mão de obra suficiente e capacitada, de segunda a domingo, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante toda a duração do Contrato.

4.16 - O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a roupa suja em roupa limpa, conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza, assim como economia ao CONTRATANTE.

4.17 - O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde a sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

4.17.1 - Coleta de roupa suja nas unidades/setores do CONTRATANTE;

4.17.2 - Acondicionamento da roupa no abrigo de roupa suja;

4.17.3 - Pesagem e a coleta da roupa suja;

4.17.4 - Registro, através do sistema de rastreabilidade, de todo o enxoval sujo que será encaminhado à CONTRATADA;

4.17.5 - Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA em carro apropriado e identificado;

4.17.6 - Recebimento da roupa suja nas dependências da lavanderia da CONTRATADA;

4.17.7 - Pesagem, separação e classificação da roupa suja em ambiente específico da CONTRATADA;

4.17.8 - Processo de lavagem da roupa suja;

4.17.9 - Centrifugação da roupa limpa, quando as lavadoras não forem extratoras;

- 4.17.10 - Secagem da roupa limpa de todos os itens do enxoval;
- 4.17.11 - Costuraria das peças danificadas e/ou desgastadas que ainda estiverem em condições de uso, exceto para as peças utilizadas em procedimentos cirúrgicos e de esterilização;
- 4.17.12 - Calandragem, prensagem e passadoria dos itens do enxoval;
- 4.17.13 - Separação, dobra e embalagem;
- 4.17.14 - Registro, através do sistema de rastreabilidade, de todas as peças de enxoval processadas que serão encaminhadas à CONTRATANTE;
- 4.17.15 - Transporte e entrega da roupa limpa nas dependências das unidades da rede SUS-Betim do CONTRATANTE;
- 4.17.16 - Registro de entrada de toda a roupa limpa recebida no sistema de rastreabilidade, através do relatório de entrega;
- 4.17.17 - Acondicionamento da roupa limpa nas rouparias das unidades da rede SUS-Betim do CONTRATANTE;
- 4.17.18 - Distribuição / dispensação internos da roupa limpa nas unidades da rede SUS-Betim do CONTRATANTE;
- 4.17.19 - Processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA;
- 4.17.20 - A distribuição do enxoval nas unidades da CONTRATANTE e respectivo registro será realizada por funcionários da CONTRATADA, de acordo com o fluxo de trabalho a ser definido entre o CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 4.18 - Caberá ao CONTRATANTE determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. A CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, a seguinte disponibilidade diária mínima de roupas descritas no Anexo II, do Edital em cada uma das seguintes etapas:
 - 4.18.1 - 1 Peça em uso;
 - 4.18.2 - 1 Peça em fase de processamento;
 - 4.18.3 - 1 Peça suja;
 - 4.18.4 - 1 Peça na rouparia da unidade;
 - 4.18.5 - 1 Peça em contingência.
- 4.19 - O quantitativo de peso de roupas poderá variar de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, e seguem como menção os quantitativos estabelecidos, conforme modelo do Anexo II, do Edital.
- 4.20 - O consumo de serviços de lavanderia hospitalar é referencial, não ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar seus quantitativos mensalmente ou anualmente.
- 4.21 - Para os itens sazonais, como roupas de inverno, será solicitada adequação do dimensionamento, conforme necessidade da CONTRATANTE devido às condições climáticas.

- 4.22 - Em caso de dano irreparável nos contentores disponibilizados pela CONTRATADA, a mesma deverá disponibilizar um novo equipamento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da notificação do CONTRATANTE, não prejudicando os serviços contratados.
- 4.23 - Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriadas de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais.
- 4.24 - A cobrança mensal será realizada sobre a pesagem da roupa SUJA.
- 4.25 - Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de realizar visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário, podendo ser agendadas ou não as vistorias técnicas.
- 4.26 - Qualquer modificação, durante a vigência do Contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao CONTRATANTE, que se reserva no direito de proceder à nova vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.
- 4.27 - O sistema de rastreabilidade deverá ser submetido à atualizações e manutenções necessárias sob a responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.28 - Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.
- 4.29 - A CONTRATADA deverá:
- 4.29.1 - Disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes e qualidade adequada para atender a legislação técnica e sanitária vigente.
 - 4.29.2 - Estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem na área da CONTRATANTE E CONTRATADA, apresentando resultados / laudos ao CONTRATANTE sem ônus ao CONTRATANTE.
 - 4.29.3 - Observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito na Resolução de Diretoria Colegiada ANVISA nº 06/2012 e no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:
 - 4.29.3.1 - É recomendável a utilização de estrados e proteção para os pés ou sapatos na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;
 - 4.29.3.2 - A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;
 - 4.29.3.3 - A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais. A roupa deverá ser transportada em carros de transportes adequados conforme legislação vigente;

- 4.29.3.4 - Tanto na área “suja”, quanto na área “limpa” da lavanderia da CONTRATADA, é obrigatório a higienização periódica das mãos pelos funcionários;
- 4.29.3.5 - Na manipulação dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos;
- 4.29.3.6 - Os trabalhadores in loco da CONTRATADA devem receber capacitação no máximo a cada 6 (seis) meses, com os seguintes conteúdos: (I) etapas do processamento de roupas de serviços de saúde; (II) normas e rotinas padronizadas; (III) segurança e saúde ocupacional; (IV) prevenção e controle de infecção; (V) uso de produtos saneantes; (VI) Normas internas de funcionamento das unidades da rede SUS-Betim; (V) Plano de Logística Sustentável e outras normas conforme legislação aplicada ao serviço proposto;
- 4.29.3.7 - Conteúdos como higienização das mãos, Norma Regulamentadora nº 32, uso de adorno e de equipamentos de proteção individual (EPI), são temas que devem ser abordados frequentemente;
- 4.29.3.8 - A CONTRATADA deverá apresentar no início da contratação um cronograma dos treinamentos a serem realizados e seus respectivos conteúdos programáticos que deverá ser aprovado pela equipe de fiscalização;
- 4.29.3.9 - As normas e rotinas padronizadas de todas as atividades desenvolvidas no processamento de roupa hospitalar e executadas pela CONTRATADA devem estar acessíveis tanto aos profissionais envolvidos como às autoridades sanitárias;
- 4.29.3.10 - Todos os profissionais que manipulam as roupas devem receber educação continuada;
- 4.29.3.11 - Todos os treinamentos devem ser ministrados pela CONTRATADA após aprovação do CONTRATANTE, que apreciará previamente o conteúdo, material didático e metodologia. Deverão ser aplicadas avaliações de retenção de conteúdo a cada treinamento.
- 4.29.3.11.1 - Após os treinamentos, a CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE as folhas de presença nos treinamentos dos funcionários, com registro de conteúdo abordado, data, horário, carga horária, assinatura dos participantes e do profissional responsável pelo mesmo e também o resultado das avaliações de retenção de conteúdo.
- 4.29.4 - Apresentar semestralmente laudo de aferição da balança utilizada, por empresa especializada do ramo para pesagem da roupa suja, garantindo a correta calibração da mesma.
- 4.29.5 - Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR nº 7 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que compõe Portaria nº 3.214/1978 e suas alterações.

- 4.29.6 - Elaborar e implementar Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), conforme preconiza a NR nº 09 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214/1978 e suas alterações.
 - 4.29.7 - Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.
 - 4.29.8 - Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR nº 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214/1978 e suas alterações.
 - 4.29.9 - Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.
 - 4.29.10 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
 - 4.29.11 - Assegurar, durante a vigência do Contrato, a capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho.
 - 4.29.12 - Realizar 1 (uma) visita mensal com o Técnico em Segurança do Trabalho para controle e orientação sobre o uso dos Equipamentos de Proteção Individual, acompanhamento de atividades de risco e demais temas relacionados à Segurança do Trabalho.
 - 4.29.13 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATANTE em até 2 (dois) dias úteis, por intermédio do funcionário / encarregado e os fornecer de forma gratuita independentemente do meio utilizado para realizar a solicitação (telefone, página na internet etc.).
 - 4.29.14 - Fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de e-mail e/ou telefone.
 - 4.29.15 - Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis, qualquer alteração de e-mail ou número telefônico informado.
- 4.30 - Elaborar o Manual de Processamento e Gerenciamento do Enxoval Hospitalar que deverá ser entregue até 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços. Ele deve conter todas as rotinas operacionais e os documentos abaixo especificados:
- 4.30.1 - Organograma da CONTRATADA, quadro de pessoal, com respectiva qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
 - 4.30.2 - Fluxograma da roupa na lavanderia;
 - 4.30.3 - Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) utilizados em cada etapa de processamento, distribuição e coleta de enxoval e respectivos controles;
 - 4.30.4 - Rotina e periodicidade dos inventários;
 - 4.30.5 - Rotinas e fluxos de distribuição de roupa limpa e coleta de roupas sujas implementadas pelo CONTRATANTE;

- 4.30.6 - Descrição de uniformes;
- 4.30.7 - Descrição de EPI;
- 4.30.8 - Descrição de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC);
- 4.30.9 - Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.;
- 4.30.10 - Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- 4.30.11- Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, procedimentos operacionais padronizados, bem como, a frequência e materiais utilizados;
- 4.30.12 - Higienização dos carros de transportes internos e externos com especificação dos saneantes utilizados;
- 4.30.13 - Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
- 4.30.14 - Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade, com a especificação dos saneantes, devidamente assinado por responsável técnico;
- 4.30.15 - Rotinas e periodicidade de reposição das peças;
- 4.30.16 - Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem;
- 4.30.17 - Plano de contingência para situações emergenciais que comprometem a prestação do serviço (maquinário com defeito, falta de insumos para confecção ou processamento do enxoval etc.).
- 4.31 - Cabe à CONTRATADA apresentar trimestralmente, ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os laudos com os resultados dos seguintes testes, conforme regulamentação em vigor:
 - 4.31.1 - Análise bacteriológica das amostras da água utilizada para o processamento do enxoval hospitalar;
 - 4.31.2 - Testes bacteriológicos de amostras de tecido na área da CONTRATADA e CONTRATANTE;
 - 4.31.3 - Testes bacteriológicos de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas na área da CONTRATADA e CONTRATANTE.
- 4.32 - Os Procedimentos Operacionais Padronizados deverão ser impressos e disponibilizados nas dependências do CONTRATANTE para consulta dos funcionários *in loco*.
- 4.33 - Todos os equipamentos de segurança fornecidos deverão conter o Certificado de Aprovação.
- 4.34 - Para a adequada prestação de serviços os profissionais lotados nas unidades da rede SUS/Betim deverão:
 - 4.34.1 - Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno das unidades, bem como as normas de segurança para acesso às dependências delas;

- 4.34.2 - Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
 - 4.34.3 - Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
 - 4.34.4 - Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
 - 4.34.5 - Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, assinando termo de confidencialidade;
 - 4.34.6 - Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
 - 4.34.7 - Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
 - 4.34.8 - Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
 - 4.34.9 - Evitar confrontos com servidores, empregados públicos, outros prestadores de serviço, pacientes, acompanhantes e visitantes da CONTRATANTE;
 - 4.34.10 - Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
 - 4.34.11 - Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
 - 4.34.12 - Reportar-se ao encarregado/ representante da empresa, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.
- 4.35 - Quando da substituição temporária (como férias e licenças) ou definitiva de qualquer funcionário, deverá ser realizado treinamento de no mínimo 5 (cinco) plantões, com os funcionários substitutos na função e posto que assumirão.
- 4.36 - Em casos de urgência / emergência, mediante a necessidade das unidades da rede SUS/Betim, a CONTRATADA deverá a qualquer momento por solicitação do CONTRATANTE por contato telefônico e/ou e-mail, coletar e/ou entregar contingente de roupas extras no CONTRATANTE, em período de até 4 (quatro) horas para suprir a demanda solicitada para o bom funcionamento dos serviços nas unidades da rede SUS/Betim.
- 4.37 - A CONTRATADA deverá fornecer balanças digitais de chão (maior capacidade de peso) e portáteis de mão até 50 (cinquenta) quilogramas, sacos de tecido e sacos plásticos descartáveis, carros de transporte de roupa suja e roupa limpa, seladora para os sacos plásticos, contentores e/ou cestos para o acondicionamento de roupa suja nos abrigos intermediários, carros de coleta e todos os recursos necessários conforme preconizados no Manual de Lavanderia Hospitalar (que trata das normas e manutenção técnica — Ministério da Saúde, 1986 e suas atualizações).
- 4.37.1 - Todas as unidades da Atenção Primárias (UBSs) deverão receber o equipamento balança portátil digital fornecido pela CONTRATADA para controle e mensuração do peso do enxoval sujo.

- 4.38 - A CONTRATADA deverá realizar a higienização do caminhão que fará o transporte do enxoval e comprovar essa higienização por meio da apresentação de seu procedimento operacional padrão e registros de limpeza

CLÁUSULA V - DO PRAZO

- 5.1 - A duração inicial da presente contratação terá o período de **12 (doze) meses**, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VI - DO VALOR

- 6.1 - Para o presente Contrato, será estipulado o valor total de **R\$ _____** (_____), podendo ser alterado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2 - 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 VII - DOS PREÇOS

- 7.1 - O preço inicial, unitário e total do objeto deste Contrato, obedecerá à proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1 - Fica estabelecida a Dotação Orçamentária específica do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim, para fornecer os recursos financeiros necessários ao objeto do presente Contrato, de nº:
- a) **09.01.10.302.0075.223101.339039-1600913** – OPERACIONALIZAÇÃO DO HPRB, no valor de **R\$ _____** (_____), sendo **R\$ _____** (_____) para o presente exercício e **R\$ _____** (_____) para o exercício seguinte, na dotação equivalente.
 - b) **09.01.10.302.0074.222601.339039-1621913** – GESTÃO DAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, no valor de **R\$ _____** (_____), sendo **R\$ _____** (_____) para o presente exercício e **R\$ _____** (_____) para o exercício seguinte, na dotação equivalente.
 - c) **09.01.10.122.0050.218201.339039-1600912** – OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DA REDE, no valor de **R\$ _____** (_____), sendo **R\$ _____** (_____) para o presente exercício e **R\$ _____** (_____) para o exercício seguinte, na dotação equivalente.
 - d) **09.01.10.122.0050.218201.339039-1600913** – OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DA REDE, no valor de **R\$ _____** (_____), sendo **R\$ _____** (_____) para o presente exercício e **R\$ _____** (_____) para o exercício seguinte, na dotação equivalente.

CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 - Executar integral e fielmente o Contrato, conforme as condições estabelecidas na Cláusula IV.
- 9.2 - Cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do bom e perfeita execução do serviço.
- 9.3 - A CONTRATADA deverá observar a Resolução RDC nº 06/2012 (ANVISA).
- 9.4 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 9.5 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.6 - Manter a execução dos serviços nos horários fixados pela Administração, para que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das atividades assistenciais desenvolvidas nas unidades.
- 9.7 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo dano causado à Rede (UPAs Teresópolis e Guanabara, UBSS, Centros de Referências e Serviço Residencial Terapêutico/Moradias Protegidas) e Hospital Público Regional Professor Osvaldo Rezende Franco (HPRB), devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exija no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.8 - Utilizar empregados treinados, habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.8.1 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 9.9 - Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), quando for o caso:

- 9.9.1 - Fornecer todos os EPIs necessários para a execução das atividades com segurança, conforme NR nº 6 do Ministério do Trabalho.
- 9.9.1.1 - Os EPIs, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.
- 9.9.2 - Oferecer placas de sinalização, balancins e cinto de segurança para evitar acidentes durante a realização dos serviços.
- 9.9.3 - Para o funcionário responsável pela coleta interna dos resíduos de saúde, as luvas e botas devem ser de cano longo. O uso do avental impermeável é obrigatório máscara deve ser provida de filtro para proteção contra risco biológico e gases tóxicos.
- 9.9.4 - Orientar todos os funcionários sobre a utilização e conservação de todo material, EPIs e EPCs, garantindo assim o aumento da vida útil dos mesmos.
- 9.10 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Contrato, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 9.11 - Substituir, no prazo de até 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 9.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 9.13 - Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 9.14 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.15 - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

- 9.16 - Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato.
- 9.17 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 9.18 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.19 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.19.1 - Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.19.2 - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.19.3 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.20 - Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 9.21 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.22 - Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.23 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.24 - Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123/2006.

- 9.25 - Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123/2006.
- 9.25.1 - Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.26 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 171, Seç. II, Cap. II do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.
- 9.27 - Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.28 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 9.29 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.30 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.31 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.32 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 9.33 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.34 - Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Contrato.
- 9.35 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 9.36 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.37 - Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017:
- 9.37.1 - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.37.2 - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e dos demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 9.38 - A cada período de 12 (doze) meses de vigência do Contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 9.38.1 - O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 9.38.2 - Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 9.38.3 - Não haverá pagamento adicional pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 9.39 - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos

técnicos da CONTRATANTE ou da nova CONTRATADA que continuará a execução dos serviços.

- 9.40 - Dispor de supervisão para atuar preventivamente na detecção de defeitos.
- 9.41 - Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.
- 9.42 - Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 9.43 - Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus funcionários.
- 9.43.1 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
- 9.44 - Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus funcionários, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual.
- 9.45 - Os funcionários da CONTRATADA que farão a entrega de roupa limpa nas UPAs Teresópolis e Guanabara, conforme Anexo II, do Edital e setores do HPRB, assim como a coleta de roupa suja nas referidas unidades e nos abrigos de roupa suja do CONTRATANTE deverão estar uniformizados e identificados com crachás da CONTRATADA.
- 9.46 - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários.
- 9.47- Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais atrasos na entrega do enxoval limpo decorrentes de falta de energia elétrica, pane no maquinário, no veículo de transporte ou qualquer evento dessa natureza de modo a evitar falhas na rotina do serviço com prejuízos para o conforto do paciente.
- 9.48 - Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 9.49 - Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à

CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

- 9.50 - A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização e desinfecção dos veículos de transporte e carros-gaiola utilizados para o transporte de roupas limpas e sujas, bem como a relação de saneantes utilizados na execução do Contrato, sempre que solicitados pelo fiscal do contrato.
- 9.50.1 - Os POPs de higienização supramencionados deverão ser submetidos à aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do HPRB.
- 9.51 - Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior.
- 9.52 - Apresentar, quando solicitado, distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração.
- 9.53 - Não permitir que seus funcionários realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias de feriados.
- 9.54 - Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus funcionários.
- 9.55 - Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso de não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65, incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 9.56 - Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço, a CONTRATADA deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico - SRPE conforme art. 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).
- 9.56.1 - O controle e a fiscalização deve seguir fielmente a Portaria nº 1.510/2009, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 9.56.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Registrador de Ponto Eletrônico nos locais de execução dos serviços, que deverá ser biométrico e operar em modo *on-line*;
- 9.56.3 - O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências do HPRB e UPAs Teresópolis e Guanabara, no prazo de 15 (quinze) dias após iniciado o Contrato, devendo a CONTRATADA arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador.

- 9.57 - A CONTRATADA, além da execução dos serviços, do fornecimento dos produtos químicos, dos materiais, do enxoval hospitalar, dos equipamentos e da manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, obriga-se a:
- 9.57.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 9.57.2 - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
 - 9.57.3 - Providenciar o processamento da roupa, em lavanderia declarada, em caso de interrupção dos serviços devido a falhas no processo ou maquinaria, até que seja normalizado o processo de lavagem nas dependências da CONTRATADA;
 - 9.57.4 - Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados;
 - 9.57.5 - Orientar e capacitar os encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato nomeado pelo CONTRATANTE, e tomar as providências pertinentes;
 - 9.57.6 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
 - 9.57.7- Instruir seus funcionários quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;
 - 9.57.8 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;
 - 9.57.9 - Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais/gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE;
 - 9.57.10- Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 9.58 - A CONTRATADA deverá entregar, no ato da assinatura do Contrato, uma declaração de que possui unidade de processamento de roupas com instalações físicas e equipamentos em quantidades suficientes e adequados para prestação do objeto desta licitação no município de Belo Horizonte ou Região Metropolitana, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 9.59 - Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas.

- 9.60 - O funcionário da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos.
- 9.60.1 - A CONTRATADA deverá elaborar cronograma de capacitação para seus funcionários abordando todos os aspectos mencionados no item anterior.
- 9.61 - Informar mensalmente ao CONTRATANTE os instrumentais e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada para recolhimento.
- 9.62 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Fundo Municipal de Saúde (FMS/Betim) ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste instrumento, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 9.63 - Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o início da execução do Contrato, cópia do PCMSO, do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) da CONTRATADA e o contato dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) à equipe de fiscalização do Contrato, assim como Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), somente para os funcionários de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 9.64 - Comunicar a equipe de fiscalização do Contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc., durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 9.65 - Para a proposição dos produtos químicos a serem utilizados na execução do serviço, deverão ser entregues pela CONTRATADA:
- 9.65.1 - As respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ), de todos os produtos químicos a serem utilizados, devem ser entregues ao CONTRATANTE no ato da assinatura do Contrato;
- 9.65.2 - Cópias dos rótulos, contendo: nome, composição do produto, lote, número do registro no Órgão Oficial, CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor, condições de armazenamento, quantidade (peso) e datas de validade e de fabricação; e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;
- 9.65.3 - Apresentar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

- 9.65.4 - Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores;
- 9.65.5 - Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a NR nº 13 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214/1978 e suas alterações;
- 9.65.6 - Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.
- 9.66 - Quanto à sustentabilidade dos produtos de lavagem e saneantes domissanitários:
- 9.66.1 - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização hospitalar;
- 9.66.2 - Devem ser garantidos produtos específicos para a roupa com sujidade pesada;
- 9.66.3 - Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;
- 9.66.4 - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais realizadas por estes;
- 9.66.5 - Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do art. 44, da Lei Federal nº 6.360/1976 e do art. 67, do Decreto Federal nº 79.094/1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1/1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: anexo I – Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; anexo II – Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; anexo III – Especificações e anexo IV – Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;
- 9.66.6 - Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9/MS/SNVS/1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 9.66.7 - Utilizar saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente conforme estabelecem os arts 14 e 15 do Decreto Federal nº 79.094/1997, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360/1976;
- 9.66.8 - Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA nº 913/2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados na Resolução nº 184/2000;
- 9.66.9 - Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 326/2005;
- 9.66.10 - Somente aplicar saneantes domissanitários com substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em suas composições biodegradáveis, conforme disposições da Portaria RDC nº 180/2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da

necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas e do atual estágio desconhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

9.66.10.1 - Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90% (noventa por cento). Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

9.66.11 - Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela *International Agency Research on Cancer* (IARC), Agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), para analisar compostos suspeitos de causarem câncer e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360/1976, Decreto Federal nº 79.094/1977 e a Lei Federal nº 8.078/1990, face aos riscos oferecidos;

9.66.12 - Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01/1979;

9.66.13 - Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

9.66.14 - Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções de possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da CONTRATADA ou com terceiros.

9.67 - A CONTRATADA deverá realizar, no máximo trimestralmente, o inventário *in loco* do enxoval segundo as seguintes diretrizes:

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

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

9.68 - A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da CONTRATADA e evasão apurada após verificação através de inventários até o limite de 4% (quatro por cento) ao mês.

9.68.1 - Os custos com a evasão que ultrapassar os 4% (quatro por cento) será de responsabilidade da CONTRATANTE. Desta forma, o custo do enxoval evadido acima desse percentual deverá ser incluído na fatura do mês de sua efetiva reposição, após a apuração realizada pelo CONTRATANTE do percentual de enxoval evadido e autorização da cobrança. Deve ser especificado na nota de prestação dos serviços uma observação esclarecendo do que se trata o custo adicional.

9.68.2 - A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para repor a evasão do enxoval.

9.69 - Das dependências e instalações físicas da rouparia:

9.69.1 - O CONTRATANTE disponibilizará espaço nas mencionadas unidades HPRB, UPAs, CERSAMs (Central e Teresópolis), CAPS AD, CRE Divino Ferreira Braga, Centro Integrado da Saúde da Mulher e da Criança (CIMUC), de maneira separada, sem que ocorra o cruzamento do enxoval em espaço denominado de rouparia para o recebimento, armazenamento e distribuição da roupa higienizada e outro para a roupa suja armazenada e aguardando recolhimento;

9.69.2 - Caberá à CONTRATADA:

9.69.2.1 - Efetuar todos os reparos, adaptações e instalações que se fizerem necessárias nas dependências da Rouparia para seu adequado funcionamento, observada a legislação vigente, para os quais não haverá ressarcimento por parte do CONTRATANTE. Esses reparos, adaptações e instalações não devem configurar reforma do espaço físico;

9.69.2.2 - Manter as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

9.69.2.3 - Fornecer todo o mobiliário, utensílios e materiais de escritório em geral, necessários à execução dos serviços;

9.69.2.4 - Identificar todos os equipamentos e móveis de sua propriedade, os quais deverão ser retirados em até 10 (dez) dias após o encerramento do Contrato.

9.69.2.5 - Responder ao CONTRATANTE pelos danos ou avarias causados ao patrimônio por seus colaboradores;

9.69.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitada, à equipe de fiscalização do Contrato, os seguintes instrumentos para a avaliação da qualidade do serviço prestado:

9.69.3.1 - Relatório de ocorrências antes, durante e após o processo de lavagem de roupas;

9.69.3.2 - Relatório de ocorrências na distribuição de roupa limpa e coleta de roupa suja;

9.69.3.3 - Controle de reposição de peças do enxoval circulantes e baixas.

9.70 - No caso de formalização do Contrato, apresentar no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis da assinatura do Contrato, prova de que prestou garantia contratual, correspondente a 3% (três por cento) do valor contratado, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.70.1 - Na impossibilidade da CONTRATADA apresentar a garantia no prazo acima mencionado, o Município poderá, excepcionalmente, e por ato motivado, conceder a dilação do prazo para a apresentação da garantia, devendo a mesma solicitar expressamente e justificar as razões de tal impedimento;

9.70.2 - Caso a CONTRATADA opte pelo depósito em dinheiro, este deverá realizar-se em nome do **Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim, no Banco do Brasil, Agência nº 0750-1, Conta nº 85887-0, Banco nº 01.**

9.71 - Ao longo de toda a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá cumprir a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

9.72 - Exclui-se da responsabilidade da CONTRATADA o descumprimento do Contrato por greve, black-outs, convulsões sociais e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4 - Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.5 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.6 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

10.7 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

10.7.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

10.7.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

10.7.4 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.8 - Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.8.1 - A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.8.2 - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.8.3 - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.

10.9 - Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

10.10 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços;

10.11 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.12 - Cientificar o órgão de representação judicial da Administração Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

10.13 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, as *built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.14 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

10.15 - Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde deve ser efetuada a entrega dos materiais, tomando todas as providências necessárias;

- 10.16 - Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os funcionários da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste Contrato;
- 10.17 - Prestar aos funcionários da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- 10.18 - Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta;
- 10.19 - Realizar visitas técnicas às instalações da CONTRATADA para fins de fiscalização, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada;
- 10.20 - Solicitar a realização de inventários do enxoval em uso, para além da periodicidade mensal / trimestral, sempre que julgar necessário, com a colaboração expressa da CONTRATADA, após prévio aviso;
- 10.21 - Exigir que a CONTRATADA mantenha seus funcionários devidamente identificados por meio de crachás contendo nome completo, função, fotografia recente, número de matrícula na empresa;
- 10.22 - Realizará os pagamentos, exclusivamente, por meio de depósito bancário na Conta da empresa, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do **1º (primeiro) dia útil** subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal/nota fiscal fatura dos materiais/produtos entregues, devidamente atestada pelo Gerente responsável e **após conferido o relatório de entregas diárias/ romaneios**.
- 10.22.1 - Deverá a CONTRATADA indicar, nas suas respectivas notas fiscais, nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta Corrente que deverá ser correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações;
- 10.22.2 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.
- 10.23 - Havendo atraso na apresentação da produção, o período do atraso será computado ao prazo para o pagamento do serviço prestado.
- 10.24 - Consta no **item 9.70** do presente Contrato, os documentos que condicionam a efetivação do pagamento das Notas Fiscais/Notas Fiscais Faturas.

CLÁUSULA XI - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

- 11.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 11.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- 11.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6 - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7 - A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8 - A CONTRATADA poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9 - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 11.11 - O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.12 - Os Contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA XII - DA GARANTIA À EXECUÇÃO

- 12.1 - Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA prestará garantia na importância de R\$ _____ (_____) correspondente a **3% (três por cento)**. Caso a CONTRATADA opte pelo depósito em dinheiro, este deverá realizar-se em nome do **Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde de Betim, no Banco do Brasil, Agência nº 0750-1, Conta nº 85887-0, Banco nº 01.**

CLÁUSULA XIII - DA GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1 - Serão os gestores da presente contratação os servidores, Sr. Wesley de Melo Souza, **matrícula nº 01045522-9**, lotado na Secretaria Adjunta de Administração e Márcia Regina do Prado, **matrícula nº 02300495-9**, lotada na Diretoria do HPRB, designados pela Portaria GAPR nº 61/2024, os quais deverão observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no Termo de Referência, com base na Instrução Normativa nº 04/2024, da Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno (SEMACI), e no art. 18 do Decreto Municipal nº 44.825/2023.
- 13.2 - O Gestor do Contrato é designado pela Autoridade Máxima, com a função de administrar o Contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- 13.2.1 - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 13.2.2 - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato;
- 13.2.3 - Analisar eventuais alterações contratuais, após consultado o fiscal do Contrato;
- 13.2.4 - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 13.2.5 - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 13.2.6 - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens e/ou pela realização de serviços;
- 13.2.7 - Efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da CONTRATADA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 13.2.8 - Preencher o Termo de Avaliação de Contratos Administrativos, disponibilizado pelo setor responsável;
- 13.2.9 - Inserir os dados referentes aos Contratos Administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 13.2.10 - Realizar outras atividades compatíveis com a função elencadas no Decreto Municipal nº 44.825/2023.

CLÁUSULA XIV - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1 - Este Contrato será acompanhado e fiscalizado pelos servidores, Sr. Washington Luiz Gomes, **matrícula 109623-0**, lotado na Diretoria de Serviços Gerais da Saúde e a Sra. Bruna Emanuelle Bento Rosa Melo, **matrícula 02301972-7**, lotada na Diretoria do HPRB, designados pela Portaria GAPR nº 61/2024.
- 14.2 - A Fiscal de Contrato tem, como finalidade, acompanhar e fiscalizar os serviços e, será designado pela Autoridade Máxima, ou por quem ela delegar.
- 14.3 - A Fiscal de Contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 14.4 - A verificação da adequação do cumprimento do Contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Municipal nº 44.825/2023.

CLÁUSULA XV - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade, acréscimos ou reduções do serviço, objeto do presente Contrato, poderá ser determinada pelo CONTRATANTE, mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA XVI - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 - No que concerne a atividade objeto do Contrato, a CONTRATADA não poderá subcontratar sem a concordância do município total ou parcialmente, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por Termo Aditivo, por meio do qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma CONTRATADA, pela execução satisfatória do serviço correspondente.

16.2 - Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

CLÁUSULA XVII- DO REAJUSTAMENTO

17.1 - Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

17.2 - Após o interregno de **1 (um) ano**, mediante abertura de processo administrativo com manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme **Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial – (IPCA-E)**, podendo a autoridade administrativa estabelecer índice diverso, desde que devidamente comprovada sua vantajosidade e aplicabilidade ao objeto contratual, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

17.2.1 - Havendo pedido de reajustamento, a CONTRATADA deverá formular o pedido com abertura de Processo Administrativo (PA) a ser protocolado pela mesma no Setor de Protocolo Geral do Município, com sede no Centro Administrativo Papa João Paulo II, deste Município.

17.3 - Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.

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

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

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

17.7 - 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.

17.8 - O reajuste será realizado por termo aditivo.

CLÁUSULA XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

18.1.1 - Der causa à inexecução parcial do Contrato;

18.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3 - Der causa à inexecução total do Contrato;

18.1.4 - Deixa de entregar a documentação exigida;

18.1.5 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 - Apresentar declaração, documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

18.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

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

18.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12 - Praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2 - Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

18.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens "18.1.2", "18.1.3" e "18.1.4" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade

mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

18.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens "18.1.5", "18.1.6", "18.1.7" e "18.1.8" do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens "18.1.2", "18.1.3" e "18.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

18.2.4 - **Multa:**

18.2.4.1 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

18.2.4.2 - Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

18.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

18.3.6 - Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4 - A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem da cláusula 18.1, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8; 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.6 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.1.8, 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a

sanção referida no item 18.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

- 18.7 - A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.
- 18.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.8.1 - Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo **máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.9 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 18.10 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser conduzido por comissão composta de **2 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a contratada para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.11 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.
- 18.12 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.
- 18.13 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 18.14 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 18.15 - Os atos previstos como infrações administrativas neste Contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA XIX - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1 - O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

19.1.1 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.

19.1.2 - Quando a não conclusão do Contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

19.1.2.1 - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

19.1.2.2 - Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

19.2 - O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei;

19.2.2 - 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;

19.2.3 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado Termo Aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA XX - DA RESCISÃO

20.1 - O presente Contrato poderá a qualquer tempo ser rescindido, por ambas as partes, independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

20.1.1 - Inadimplência de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, por culpa de uma das partes, quando notificado por escrito, pela parte não infratora e não atendida no prazo de 30 (trinta) dias;

20.1.2 - Transferência das obrigações aqui contratadas, parciais ou totalmente, a terceiros, sem a expressa autorização e concordância de ambas as partes, por escrito;

- 20.1.3 - Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata requerida homologada ou decretada de qualquer uma das partes;
- 20.1.4 - Por qualquer uma das partes, por meio de aviso prévio por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a Administração Pública Municipal;
- 20.1.5 - Por atraso superior a 2 (dois) meses, contados da emissão de Notas Fiscais, dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal conforme previsto no inc. IV, § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 20.1.6 - Os casos fortuitos ou de força maior, serão excludentes das responsabilidades da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
- 20.1.7 - A inobservância das orientações técnicas emitidas pela CONTRATADA, de forma recorrente e injustificada, ocasionando um impacto negativo nos resultados dos serviços prestados do período, acarretará rescisão contratual sem prejuízo para a CONTRATADA.

CLÁUSULA XXI - DAS ALTERAÇÕES

- 21.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 21.2 - A CONTRATADA 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.
- 21.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XXII - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da Lei nº 14.133/2021)

- 22.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 44.825/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA XXIII - DA PUBLICAÇÃO

- 23.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município de Betim/MG.

CLÁUSULA XXIV - DO FORO

24.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Betim para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

BETIM/MG, ____ de _____ de _____

JAQUELINE FLAVIANA DE SANTANA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTORA DO SUS-BETIM

NOME
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____

PAC 0016/25 PE 08/25 – PREST SERV DE HIGIENIZAÇÃO - 14/02/25 e 19/02/25 e 21/02/25 e 10/03/25