



EDITAL RETIFICADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2025.
Processo Administrativo GESPRO n.º: 1086105/2025

DATA DA SESSÃO: 22/12/2025 ÀS 10H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA)						
SÍTIO: WWW.BLLCOMPRAS.ORG.BR						
OBJETO:	Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alta complexidade em confecção e desinfecção / higienização têxtil em lavanderia hospitalar, abrangendo a confecção, fornecimento e reposição de enxoval hospitalar, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.					
VALOR ESTIMADO	R\$ 3.751.300,8000 (três milhões setecentos e cinquenta e um mil trezentos reais e oitenta centavos).					
LOTES EXCLUSIVOS ME/EPP?	RESERV. COTA ME/EPP?	LOTE AMPLA CONCORRENCIA?	EXIGE AMOSTRA?			
Não	Não	Sim	Não			
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	MODO DE DISPUTA		REGISTRO DE PREÇOS?			
Menor Preço por lote	Aberto		Sim			
ÓRGÃO GERENCIADOR	Secretaria Municipal de Saúde					
PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA						
Até o dia 22/12/2025 – 10h 00min (Horário de Brasília)						
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES						
Até o dia 17/12/2025 para o endereço: www.bllcompras.org.br . (até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública).						
PREGOEIRO RESPONSAVEL: Zaqueu Gonçalves e Silva – Portaria nº 46/2025/GAB. SAÚDE.						
OBSERVAÇÕES GERAIS:						
Parecer aprovado pela Procuradoria Geral do Município: nº. 420/2025 – fls: 138/147.						



Sumário

EDITAL RETIFICADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2025.	1
1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	4
3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	4
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO	4
5. DAS COTAS E DOS BENEFÍCIOS ÀS ME, EPP E MEI	7
6. GARANTIA DA PROPOSTA	7
7. LOCAL, DATA, HORA, PRAZOS E RITO DO PREGÃO	7
8. DA PROPOSTA	14
9. DA HABILITAÇÃO	16
10. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA	29
11. DO RECURSO AO RESULTADO LICITAÇÃO	29
12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	30
13. DO REGISTRO DE PREÇOS	30
14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	32
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE	34
17. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTO	34
18. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO	34
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	34
19. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ECLARECIMENTO	37
20. DISPOSIÇÕES GERAIS	37
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO nº 50/2025	39
ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)	108
ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO	110
ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)	112
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)	114
ANEXO VI – DECLARAÇÃO USUFRUIR BENEFÍCIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA	115
ANEXO VII – FICHA CADASTRAL - MODELO	116
ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	117
ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO	130

1. PREÂMBULO

1.1. A Secretaria Municipal de Saúde, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ n.º 11.364.895/0001-60, localizado na Av. da FEB, n.º 2.138 – Bairro da manga, Várzea Grande/MT, representada por sua Secretária Deisi de Cássia Bocalon Maia, comunica a Reabertura da licitação com propensa Retificação de Edital na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, a ser realizado no dia **22/12/2025 às 10h30min (horário de Brasília)** na plataforma eletrônica www.comprasbll.com.br, conduzido pelo Pregoeiro **Zaqueu G. e Silva, designado por intermédio da Portaria nº. 46/2025/GAB.SAÚDE**, nos termos da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 81/2023 e suas alterações, e demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas no **Edital Retificado nº. 28/2025 e seus Anexos**.

1.2. DOS LOCAIS DE DISPONIBILIZAÇÃO

- 1.2.1. Os interessados poderão retirar o Edital e demais anexos, diretamente no Portal do Município de Várzea Grande/MT (www.varzeagrande.mt.gov.br) no menu “Licitação” ou pelo site www.bllcompras.org.br.
- 1.2.2. Todas as informações pertinentes ao processo (Suspensão - Prorrogação - Revogação - Retificação - Resultados - etc.), serão disponibilizadas no site www.varzeagrande.mt.gov.br no campo Licitações e pela plataforma www.bllcompras.org.br, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-los constantemente para se manterem atualizadas.
- 1.2.3. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, não se responsabilizará pelo edital, documentos, planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto no item acima.
- 1.2.4. Este Edital e seus anexos foram devidamente analisados, aprovados e autorizados pelas autoridades competentes, bem como pela procuradoria Geral, conforme consta nos autos do processo administrativo indicado na capa deste edital.
- 1.2.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada, e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes e nos sítios eletrônicos oficiais e na plataforma de disputa.



2. DO OBJETO

- 2.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alta complexidade em confecção e desinfecção / higienização têxtil em lavanderia hospitalar, abrangendo a confecção, fornecimento e reposição de enxoval hospitalar, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.
- 2.2. As especificações pormenores do objeto, condições de prestação dos serviços, da operacionalização dos serviços, prazos, obrigações, e demais procedimentos a serem seguidos estão descritos detalhadamente no Termo de Referência, que faz parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. CREDENCIAMENTO

- 4.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados perante o sistema eletrônico BLLCOMPRAS, por meio do sítio www.bllcompras.org.br.
- 4.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao responsável pelo provimento do sistema, junto ao qual deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e operação, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.
- 4.1.3. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Várzea Grande responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.1.4. **Será aceito** à pessoa física ou jurídica, credenciada por processo legal, representante mais de uma empresa nesta licitação, **desde que, não concorra na etapa de lance para o mesmo item**.

- 4.1.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.1.6.** Cabe ao licitante cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.1.6.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.1.7.** Todos os participantes devem acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório até a sua finalização, e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.1.8.** Tudo que for relativo à operacionalização do Licitante no sistema BLLCOMPRAS, desde erro, dúvida, orientações, problemas técnicos, deverá ser resolvido entre este e a provedora do sistema por meio dos seus canais de atendimento.
- 4.1.9.** Ao Pregoeiro, bem como aos demais servidores, não cabe a prática de qualquer ato, em nome do licitante junto a BLLCompras.

4.2. REGRAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 4.2.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos.
- 4.2.1.1.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo os que por sua natureza sejam emitidos apenas em nome da Matriz quando for o caso.
- 4.2.2.** Cabe ao interessado verificar se possui algum impedimento à participação na licitação, antes de cadastrar a proposta de preços.
- 4.2.3.** Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos

os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de resarcimentos, independentemente do resultado do certame.

4.3. DA PARTICIPAÇÃO DAS ME/EPP/MEI

- 4.3.1.** A obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte ou as que por força de lei sejam equiparadas, que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham extrapolados a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3.2.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverão declarar, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei, o que será feito através da declaração e comprovação no momento da Habilitação.

4.4. DAS VEDAÇÕES A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

- 4.4.1.** Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:
- 4.4.1.1.** Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o §5º do art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- 4.4.1.2.** Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Várzea Grande, nos termos o §4º do art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- 4.4.1.3.** Estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.4.1.4.** Das quais participe, na condição de gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor integrante do Quadro de Pessoal do Município de Várzea Grande;
- 4.4.1.5.** Se encontrem em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.4.1.6.** Constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas, aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos,

endereços, telefone ou e-mail em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

- 4.4.1.7.** Em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;
- 4.4.1.8.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 4.4.1.9.** As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.4.1.10.** É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

5. DAS COTAS E DOS BENEFÍCIOS ÀS ME, EPP E MEI

- 5.1.** A presente licitação não possui itens/lotes destinados à participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI).

6. GARANTIA DA PROPOSTA

- 6.1.** Não haverá exigência da garantia de proposta nos termos do artigo 58 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no parágrafo único, do artigo 63 do Decreto Municipal nº 81/2023.

7. LOCAL, DATA, HORA, PRAZOS E RITO DO PREGÃO

7.1. DO LOCAL

- 7.1.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão será conduzida pelo Pregoeiro designado no preâmbulo deste edital, e ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, e será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, com todas as suas fases através do Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.org.br).
- 7.1.2.** Todos os horários referenciados neste Edital, no sistema durante a sessão, e em quaisquer outros atos praticados, tem como base o **horário de Brasília**.
- 7.1.3.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

- 7.1.3.1.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.
- 7.1.4.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.1.5.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa pelo sistema e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>
- 7.1.6.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão, com no mínimo, 24hs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.2. DAS DATAS E PRAZOS:

<i>Dia e hora do Pregão Eletrônico</i>	<i>Encerramento de recebimento das propostas</i>	<i>Prazo para impugnar ou solicitar esclarecimentos</i>
22/12/2025 às 10h30min	Até às 10h00min do dia 22/12/2025.	Até o dia 17/12/2025. (três dias úteis antes do Pregão)

7.3. DO MODO DE DISPUTA

- 7.3.1.** Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.3.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,1 (um centavo)**. (Art. 57, Lei 14.133/2021).

7.4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS CADASTRADAS

- 7.4.1.** A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 7.4.3.

- 7.4.2.** Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou quando a mesma apresente qualquer elemento que possibilite a sua identificação ou ainda que possa causar prejuízo à competitividade do processo licitatório.
- 7.4.3.** Mediante decisão fundamentada registrada no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item anterior.

7.5. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.5.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.
- 7.5.2.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 7.5.3.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 7.5.4.** Havendo empate o sistema aplicará, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.5.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, ressalvada a possibilidade do licitante solicitar a exclusão do seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

7.6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.6.1. Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

7.6.3. Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados, antes da declaração da licitante vencedora, os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.6.4. Encerrada a fase de lances, caso a melhor proposta seja de uma empresa de grande porte, com valor de até 5% (cinco por cento) superior a proposta apresentada por licitante enquadrada na condição de ME/EPP, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.6.5. Não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas propostas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.6.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

7.7. DA NEGOCIAÇÃO

- 7.7.1.** Durante a fase de lances ou ainda após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 7.7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 7.7.3.** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

7.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 7.8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao de referência estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.8.2.** Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2022.
- 7.8.3.** Deverá a empresa estabelecer o desconto linear e igualitário ao valor (porcentagem) em todos os itens do lote, referente ao valor de desconto referencial do lote, evitando a caracterização do "jogo de planilha" conforme preceitua o art. 59, §3º da Lei nº 14.133/2021, sob pena de Desclassificação de sua proposta.
- 7.8.4.** Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.



7.8.5. A análise da proposta com relação ao preço será feita pelo Pregoeiro conforme disposição do art. 59, incisos III, IV e §2º da Lei 14.133/2022, bem como previsão do art. 62, inciso IX do Decreto Municipal nº. 81/2023, seguindo os seguintes critérios:

- a)** Verificar a compatibilidade do preço em relação ao preço que jamais poderá ser superior ao valor estimado da licitação.
- b)** Verificar se há indício de preços inexequíveis;
- c)** Será considerado indício de inexequibilidade, a proposta que tenha ficado em valor inferior a 50% do valor orçado pela Administração, nos termos do §3º do art. 65 do Decreto Municipal nº 81/2023.
- d)** Para determinar a inexequibilidade em tais casos, o Pregoeiro deverá realizar diligência, solicitando ao licitante a apresentação de documentação que demonstre a exequibilidade da sua proposta.
- e)** Será declarada inexequível, após a realização da diligência, caso fique comprovado, que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta ou ainda se existirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8.6. Caso a proposta final apresentada pela licitante tenha valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para cada item definido no termo de referência, caberá ao licitante, sob pena de preclusão, apresentar a comprovação da viabilidade de sua proposta, através de planilha de composição dos preços (**anexo**) observadas as despesas previstas no Item 8.1.4 deste edital, no prazo estipulado em chat pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação da proposta, por não comprovação de exequibilidade.

7.8.6.1. A composição de custos e insumos, deve ser apresentada de forma clara e inequívoca, contendo a composição de cada preço, custo e insumo que compõe o valor ofertado, acompanhada da memória de cálculo e, conforme o caso, dos correspondentes recibos, notas fiscais, orçamentos colhidos no mercado, inclusive em sites especializados na venda ou prestação dos serviços necessários à realização do objeto contratado, de forma que se demonstre, para cada despesa, seu real valor de mercado, e que resultaram no valor da Proposta de Preço do Participante.

7.8.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de classificação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro ainda poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

7.9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

- 7.9.1.** O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o **Anexo** deste edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.
- 7.9.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços ou contrato e aplicação de eventual sanção à empresa vencedora, se for o caso.
- 7.9.3.** A Proposta deverá fazer menção ao número deste Ato Convocatório e conter os seguintes dados do licitante: razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, e-mail, banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento, conforme modelo constante do **ANEXO**.
- 7.9.4.** A proposta deverá conter destacado o VALOR GLOBAL, expresso em moeda corrente nacional (real).
- 7.9.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.9.6.** Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail pregaosmsvg@hotmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

7.10. SÃO CAUSAS DE DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA, DENTRE OUTRAS:

- 7.10.1.** Será desclassificada sumariamente a proposta que identifique o licitante.

- 7.10.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que não comprovar a exequibilidade da proposta.
- 7.10.3.** Apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes.
- 7.10.4.** Aquelas propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que apresentarem oferta de serviço, produtos ou materiais e equipamentos que não atenda às especificações mínimas exigidas, ou que seja de baixa qualidade, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 7.10.5.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8. DA PROPOSTA

8.1. DO CADASTRAMENTO

- 8.1.1.** A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até 30 (trinta) minutos antes da data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, até este período, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.
- 8.1.2.** Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital, bem como deverá observar os relativos às declarações, principalmente as de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.1.2.1.** Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, em até duas casas decimais (considerados apenas até os centavos), compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital.
- 8.1.3.** A marca deverá ser obrigatoriamente especificada, sob pena de desclassificação, porém se a marca identificar a empresa, colocar neste campo **"MARCA PRÓPRIA"**.

- 8.1.4.** Nos valores propostos devem estar inclusos todos os custos operacionais, despesas administrativas, tributos diretos e indiretos, gastos com mão-de-obra(funcionários e de prestadores de serviço), salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e seguros, gastos com fretes, locação de veículos, combustível, manutenção de veículos e equipamentos, gastos com hospedagem, alimentação, aquisição e locação de equipamentos, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos e quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto deste Ato Convocatório.
- 8.1.4.1.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o concorrente pleitear acréscimo ou alteração.
- 8.1.5.** Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta e/ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.
- 8.1.6.** A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

8.2. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.2.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame bem como quanto à adequação ao objeto estipulado para contratação, conforme requisitos constantes neste edital.
- 8.2.1.1.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.2.1.2.** O pregoeiro poderá encaminhar as propostas de preços e os documentos de qualificação técnica da habilitação, para serem analisados pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da compatibilidade da

proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsídio de aceitabilidade da mesma.

- 8.2.1.3.** O pregoeiro também poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 8.2.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.2.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as regras deste edital e da legislação correlata.
- 8.2.4.** O agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.
- 8.2.5.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no item 9 deste edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. DO ENVIO

- 9.1.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas contados da solicitação da pregoeira, quando então encerrará automaticamente o prazo para envio dos documentos de habilitação exigidos no tópico 14 e seguintes deste Edital, conforme os dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.1.1.** Até a data e o horário estabelecidos para encerramento do recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inserido no sistema.
- 9.1.1.2.** A faculdade acima é de inteira responsabilidade do licitante, qualquer erro ou falha na tentativa de retirar ou substituir a proposta e/ou habilitação não



será aceita como escusa para eventual desclassificação da proposta ou da inabilitação.

9.1.2. Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, OU em cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Secretaria de Saúde ou ainda em autenticação online desde que contenham:

- a)** O “Selo Digital” para os documentos autenticados em cartório digital.
- b)** Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.
- c)** Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.

9.1.3. As licitantes deverão apresentar os documentos de forma legível, com condição para análise inclusive dos selos e autenticações que serão utilizados para autenticidades e diligências, deverão ainda encaminhar apenas os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis e não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, depois de entregues, exceto quando o pregoeiro solicitar em sede de diligência.

9.1.3.1. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

9.1.3.2. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

9.1.3.3. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Coordenadoria de Aquisição da Secretaria de Saúde, situado na avenida da FEB, nº 2138, bairro: manga – Várzea Grande/MT, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

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



- 9.1.5.** Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento ou comprovantes de pagamento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 9.1.6.** Os documentos apresentados para habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor quanto à sua validade terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, exceto quanto aos documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas;
- 9.1.7.** As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.1.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.1.8.** A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 9.1.9.** Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.
- 9.1.10.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 9.1.11.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

9.1.12. A habilitação dos licitantes deverá ser entregue conforme a documentação relacionada nos itens a seguir:

9.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;
- b)** Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto de **TODOS** os sócios da empresa licitante e do procurador se houver;
- c)** Procuração válida se for o caso;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- e)** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

9.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b)** Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- c)** Certidão de regularidade fiscal perante o Estado sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- d)** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- e)** Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;
- f)** Certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; e

- g)** Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública através de certidão negativa correcional da CGU que inclua consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS. (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.2.3.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;
- 9.2.3.1.1.** No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.
- 9.2.3.1.2.** A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.
- 9.2.3.2.** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da sua futura contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, conforme exigências abaixo:
- 9.2.3.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (ano calendário 2023 e 2024), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69) que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial, cartório ou Receita Federal (SPED ou ECD), juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado nos (arts. 1.181 e 1.184 § 2º da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 2018/NBCTSP16).
- 9.2.3.4.** Somente serão aceitas as demonstrações contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar:
- a)** Balanço patrimonial do último exercício social;
- b)** Demonstração de Resultado do Exercício;



- c)** Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
- d)** Estar assinado pelo contador e representante legal da empresa;
- e)** Registrado na Junta Comercial, no Cartório De Registros De Pessoa Jurídica ou OAB;
- f)** O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Termo de Autenticação – Livro digital”.
- g)** O balanço quando escriturado em SPED, dever apresentar o recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- h)** Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, para possível autenticação, conforme Decreto Federal nº 8.683/2016.
- i)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador com seu respectivo nº. Do CRC (Conselho Regional de Contabilidade).
- j)** As empresas que estiveram inativas/sem movimento no período exigível (ano calendário 2023 e 2024) deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal (DEFIS OU DCTF), e o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade
- k)** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas na Lei nº. 123/2006, deverão apresentar o balanço patrimonial e suas demonstrações conforme aqui exigidos, considerando o artigo 3º do Decreto nº 8.538, de 2015, pois esta licitação não se trata de entrega imediata.
- l)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.
- m)** NÃO serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário”, parte em “Registro Digital” ou parte

em "ECD" ou "SPED". Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

- 9.2.3.5.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1,00 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.2.4.1.** A licitante deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem a aquisição do objeto igual ou similar ao especificado nesta licitação.
- 9.2.4.2.** Os atestados de capacidade técnica deverão conter as seguintes informações: nome da empresa emissora, nome do profissional responsável emissor, nome da licitante com a descrição dos serviços prestados e comprovação dos serviços desempenhados.
- 9.2.4.3.** Conter nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.
- 9.2.4.4.** Ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).
- 9.2.4.5.** Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

- 9.2.4.6.** Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impecabilidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.
- 9.2.4.7.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;
- 9.2.4.8.** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada nos itens acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.
- 9.2.4.9.** Alvará de licença da vigilância sanitária, expedido pelo órgão da vigilância sanitária competente, dentro do prazo de validade.
- 9.2.4.10.** Licença de operação para a atividade de lavanderia hospitalar, expedida pelo órgão ambiental competente, com validade na data da licitação.
- 9.2.4.11.** Declaração sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que atendem aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas e cadastros nos órgãos ambientais vigentes.
- 9.2.4.12.** A empresa proponente deve possuir comprovada expertise na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, com histórico de atendimento a instituições de saúde públicas e privadas, de pequeno, médio e grande porte. Sua atuação é pautada por processos estruturados segundo as normas técnicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), especialmente a RDC nº 275/2002, a RDC nº 50/2002 e demais legislações correlatas.

9.2.5. DAS DECLARAÇÕES

- 9.2.5.1.** Apresentar declarações expressas assinadas em original, conforme modelo do Anexo deste Edital.
- 9.2.5.2.** Ficha Cadastral (Anexo).
- 9.2.5.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal nº.º 123/2006, LC 147/2014 deverá apresentar:
- a) Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte** conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº.

8.538/2015 que que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme modelo do Anexo V ao Edital, em original.

b) Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, conforme modelo do Anexo VI ao Edital, em original.

c) CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

- 9.2.5.4.** A não apresentação de qualquer uma das declarações das alíneas a e b do item anterior configurará renúncia expressa e consciente aos benefícios da citada legislação, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.
- 9.2.5.5.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.
- 9.2.5.6.** Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado.
- 9.2.5.6.1.** Serão aceitos documentos e declaração dos licitantes que sejam firmados de forma eletrônica mediante a utilização de certificado digital na forma do inciso, III, do art. 4º, da Lei Nacional nº. 14.063/2020.
- 9.2.5.7.** A confirmação será através dos documentos de habilitação do Edital, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.3. DA ANALISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.3.1.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação, e como condição prévia ao exame da documentação de

habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU: <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>
- b)** Consultar Restrição Contratar Administração Pública pelo SICAF: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>

9.3.1.1. Caso seja constatado a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

9.3.1.1.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a)** Identidade dos sócios e/ou responsáveis técnicos;
- b)** Atuação no mesmo ramo de atividades;
- c)** Data de constituição da nova empresa posterior à data de instauração de processo administrativo apto à aplicação de sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d)** Compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e)** Identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

- f) Identidade de telefones, e-mails ou demais informações de contato.

9.3.1.1.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

9.3.1.1.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) Inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) Relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

9.3.2. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documentação complementar**, com fins de diligência, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, via sistema, 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.

9.3.2.1. O prazo para envio dos documentos complementares será determinado pelo pregoeiro através do chat do sistema, podendo o prazo inicial ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

- 9.3.2.1.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.3.2.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contêm as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.3.2.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos itens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro do prazo acordado entre o pregoeiro e a equipe técnica.
- 9.3.2.4.** Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.
- 9.3.2.5.** Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 9.3.2.6.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contêm as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.3.3.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo

com o estabelecido neste edital e seus anexos, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências, ou ainda quando constatando através dos documentos apresentados o não atendimento ao estabelecido na convocação.

- 9.3.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.3.5.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.3.6.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.3.6.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.3.7.** O pregoeiro poderá encaminhar os documentos de qualificação técnica da habilitação, para serem analisados pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da compatibilidade da proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsídio de aceitabilidade da mesma.
- 9.3.7.1.** O pregoeiro também poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

- 9.3.8.** O resultado do julgamento estará à disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório.
- 9.3.9.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, salvo se ocorrer a exigência da amostra, a sessão será suspensa para encaminhamento da mesma por parte do (s) licitante (s) provisoriamente declarado (s) como vencedor (es).

10. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

- 10.1.** Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.
- 10.2.** Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

11. DO RECURSO AO RESULTADO LICITAÇÃO

- 11.1.** Declarado o vencedor será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos, EXCLUSIVAMENTE** via sistema, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, sob pena de preclusão.
- 11.1.1.** O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais do sistema bllcompras.com.br
- 11.1.2.** Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 12.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 11.1.3.** Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais.
- 11.1.4.** Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos

constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

- 11.1.4.1.** Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, meio legal de prova os documentos obtidos.
- 11.1.5.** O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.1.6.** O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- a)** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - b)** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - c)** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 12.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 12.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 12.4.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. DO PRAZO DE ASSINATURA

- 13.1.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação,

para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

- 13.1.1.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 2 dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 13.1.2.** O prazo para assinatura poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 13.1.3.** Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.1.1
- 13.1.4.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.2. DA VIGÊNCIA

- 13.2.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo será de 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou até o término das quantidades registradas.
- 13.2.2.** Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

13.3. REGRAS GERAIS

- 13.3.1.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



- 13.3.2.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 13.3.3.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. DO PRAZO DE ASSINATURA

- 14.1.1.** Após publicação do resultado deste processo, o fornecedor vencedor será convocado, para assinatura do contrato, dentro do prazo estabelecido em documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, especialmente as descritas **no Anexo – MINUTA DE CONTRATO do Edital.**
- 14.1.1.1.** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 14.1.2.** O não atendimento à convocação para assinatura do CONTRATO, ou a sua recusa injustificada em assiná-lo no prazo estipulado, sujeitará o infrator às penalidades legais, sem prejuízo de qualquer outra prevista neste edital, no contrato e na legislação aplicável ao caso.
- 14.1.3.** Por ocasião da assinatura do contrato, a licitante deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.1.4.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.2. DA VIGÊNCIA

- 14.2.1.** Os contratos oriundos deste processo terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.
- 14.2.2.** O contrato poderá ser sucessivamente prorrogado pelas partes, enquanto houver necessidade pública, a ser atendida através da presente contratação, mediante assinatura do termo aditivo, após apresentação de justificativa por escrito e autorização da autoridade competente para celebrar o contrato.

14.3. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

14.3.1. DO REAJUSTE

- 14.3.1.1.** Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);
- 14.3.1.2.** O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;
- 14.3.1.3.** Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;
- 14.3.1.4.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;
- 14.3.1.5.** Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;
- 14.3.1.6.** Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

14.3.2. DA REVISÃO

- 14.3.2.1.** Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;
- 14.3.2.2.** Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não.

14.3.3. DA REPACTUAÇÃO

- 14.3.3.1.** Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto, pois a mesma é utilizada apenas quando se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

14.4. REGRAS GERAIS

- 14.4.1.** Todas as regras referentes a especificações pertinentes exclusivamente ao contrato, são as estabelecidas na Minuta do Contrato – anexo a este Edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

- 16.1.** As Obrigações das partes estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), na Ata de Registro de preços (Anexo) e/ou no Contrato (Anexo), anexos a este Edital.

17. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTO

- 17.1.** As condições de recebimento do objeto estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo), na Ata de Registro de preços (Anexo) e/ou no Contrato (Anexo), anexos a este Edital.

18. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 18.1.** As regras para pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo), na Ata de Registro de preços (Anexo) e/ou no Contrato (Anexo), anexos a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1.** O licitante que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações neste edital, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:



- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar; e
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 19.2.** As sanções previstas nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.3.** As sanções poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01		
INFRAÇÃO		
ITEM	 DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir ou ser omissos, durante execução dos serviços ou fornecimento de bens/produtos, diante de situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	4
3	Permitir que seus colaboradores executem os serviços sem utilização dos equipamentos de proteção individual necessários ao desempenho da atividade;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;	2
5	Atrasos sucessivos (a partir de 03 atrasos) no fornecimento;	3
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	1
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1
11	Fornecer produto/bem de qualidade inferior a indicada no edital.	4



TABELA 02

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

- 18.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 18.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.7.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.
- 18.8.** O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal nº. 81/2023 de Várzea Grande.
- 18.9.** NA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES autoridade competente observará:
- 18.9.1.** Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
- 18.9.2.** Condutas agravantes praticadas pela contratada, como, por exemplo, a reincidência da infração;
- 18.9.3.** Condutas atenuantes da contratada, como, por exemplo, providências adotadas para minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
- 18.9.4.** A execução satisfatória das demais obrigações contratuais; e
- 18.9.5.** A não existência de efetivo prejuízo material à Administração.

18.10. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

19. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ECLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e/ou do Decreto Municipal nº. 81/2023, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo próprio do sistema devidamente instruídos.

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

19.3. A divulgação de ambas as manifestações, ocorrerá, tanto no Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, quanto no site oficial da prefeitura de Várzea Grande, www.varzeagrande.mt.gov.br.

19.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das Propostas, será designada uma nova data para a realização do Pregão, nos termos do artigo 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Em nenhuma hipótese a participante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.

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

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

20.4. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes e de forma que amplie a disputa.

- 20.5.** Os estudos, termos, as especificações e toda a documentação relativa a este Pregão e ao seu respectivo objeto são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado e válido, ainda que não seja expressamente mencionado em outro documento.
- 20.6.** Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo, conforme disposto no art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Várzea Grande/MT, 9 de dezembro 2025.

Deisi de Cássia Bocalon Maia

Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO nº 50/2025
(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1086105/2025.

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.

UNIDADE DEMANDANTE: Superintendência de Atenção Secundária - Upa Ipase, Upa Cristo Rei, Centro de Especialidades em Saúde – CES e CAPS III. Atenção Terciária - Hospital e Pronto Socorro Municipal e Maternidade Francisco Lustosa, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.

DA FORMA DE FORNECIMENTO: A presente contratação será de forma contínua.

NORMAS APLICAVEIS: Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal; Lei Federal 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Decreto nº 81 de 29 de dezembro de 2023, dispõe sobre a regulamentação da Lei Nacional nº. 14.133/2021 no âmbito da administração pública do município de Várzea Grande, direta e indireta, a qual estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, e dá outras providências.

O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal 81/2023.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 029/2025 – HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL – HPSMVG.

1. DO OBJETO CONTRATUAL.

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALTA COMPLEXIDADE EM CONFECÇÃO E DESINFECÇÃO / HIGIENIZAÇÃO TÊXTIL EM LAVANDERIA HOSPITALAR, ABRANGENDO A CONFECÇÃO, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE – MT.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE DO LOTE.

1.1.1. O objeto desta licitação será adjudicado por **LOTE**, é voltada primordialmente à máxima ação da concretização do direito constitucional à saúde, de forma que se busca equilibrar eficiência com economicidade.



LOTE ÚNICO								
ITEM	DESCRÍÇÃO	CÓD. TCE	UND	QTD DIÁRIA KG	QTD MENSAL KG	QTD ANUAL KG	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p>AMPLA CONCORRÊNCIA - REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALTA COMPLEXIDADE EM CONFECÇÃO, DESINFECÇÃO/HIGIENIZAÇÃO TÊXTIL EM LAVANDERIA HOSPITALAR, CONTEMPLANDO A CONFECÇÃO, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DA REFERIDA HOTELARIA HOSPITALAR, PARA ATENDIMENTO ÀS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE - MT.</p> <p>UNIDADES: HOSPITAL E PRONTO SOCORRO DE VÁRZEA GRANDE, UPA IPASE, UPA CRISTO REI, CAPS III, CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES, CAPS AD E, MATERNIDADE DR. FRANCISCO LUSTOSA DE FIGUEIREDO.</p>	358417-8 Cód: 3	KG	1.508 Kg	45.240 Kg	542.880 Kg	R\$ 6.9100	R\$ 3.751.300,8000
VALOR TOTAL R\$ 3.751.300,8000 (três milhões setecentos e cinquenta e um mil trezentos reais e oitenta centavos)								

Haja vista a disposição expressa no art.57 da lei federal 14.133/21, quando tratar-se do modo de disputa aberto o edital de licitação poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta. Neste sentido, considerando a média dos valores do lote único, o valor de intervalo mínimo é de **R\$ 0,1 (um centavo)**.

2. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

2.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 3.751.300,8000 (três milhões setecentos e cinquenta e um mil trezentos reais e oitenta centavos)**

2.2. Visando os Princípios Constitucionais nas aquisições desta secretaria foi realizada a Pesquisa de preços conforme Instrução Normativa - DECRETO Nº 81 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

2.3. Os quantitativos foram alcançados através de levantamentos nas unidades pertencente a Rede Municipal de Saúde de Várzea Grande – MT.

2.4. Para fazer frente à presente contratação serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.39	015001002000 016210000000 016000000000
2304	3.3.90.39	016210000000 016000000000
2303	3.3.90.39	015001002000 016210000000 016000000000

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

Atualmente o Município de Várzea Grande – MT tem por vigência o Contrato através de dispensa emergencial para o serviço de lavanderia hospitalar, ocorre que a manutenção de contratos emergenciais é destinada a situações imprevistas e urgentes. Portanto, é recomendável que a Prefeitura de Várzea Grande - MT busque alternativas para a contratação de serviços de lavanderia hospitalar por meio de processos licitatórios regulares.

O exposto, carrega consigo a necessidade do propenso serviço nas unidades de saúde de forma a propiciar solução definitiva e que não mais caracteriza o estado de urgência, uma vez que após homologação do processo licitatório, deve o ente rescindir o contrato emergencial, em vista de que foi saneado o desfalque da disponibilidade habitual e contratual que se encontrava.

É importante esclarecer que as unidades de saúde de Várzea Grande/MT, se constituem como referência para os casos de atendimento 24 horas à demanda espontânea e assistência a outros municípios circunvizinhos, ao conjunto de ações espontâneas e referenciadas de urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas e/ou traumatológicas, obstétricas e de saúde mental.

Considerando que a saúde é um direito indissociável do direito à vida, conforme consta na Declaração Universal dos Direitos Humanos e todo ser humano tem direito a um padrão de vida que lhe assegure saúde e bem-estar, inclusive cuidados médicos e, etc.

A unidade de processamento da roupa de serviços de saúde é considerada um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a todas as unidades do serviço de saúde. Ela exerce uma atividade especializada, que pode ser própria ou terceirizada, intra ou extra serviço de saúde, devendo garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência. As roupas utilizadas nos serviços de saúde incluem lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, colchas, cortinas, roupas de pacientes, compressas, campos cirúrgicos, propés, aventais, gorros, dentre outros. Por meio desses exemplos, percebe-se que existe uma grande variedade de sujidades, locais de origem e formas de utilização dessas roupas nos serviços de saúde.

O serviço de lavanderia realiza diversas atividades que envolvem riscos à saúde do trabalhador, do paciente e do meio ambiente e, por isso, é alvo da ação de regulação da vigilância sanitária. O serviço de lavanderia pode representar um grave problema, principalmente pelas condições e riscos que oferece ao trabalhador desse setor, o qual está sujeito aos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, psicossociais e de acidentes.

Dentro dessa classificação destacam-se aqueles relacionados ao uso de produtos químicos, à manipulação e à operação dos equipamentos, à inadequação da infraestrutura física da unidade e à organização do trabalho.

Justifica-se ainda tal contratação, pois os serviços de lavanderia são classificados como atividade de apoio indispensável que influencia grandemente na qualidade da assistência à saúde, principalmente no que se refere à segurança e ao conforto do paciente e do trabalhador, devendo ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos ou qualquer outro dano aos usuários e ao ambiente. Assim sendo, a futura e eventual contratação ora solicitada, é fator de suma importância para o bom funcionamento das unidades de saúde e deve ser efetuado com qualidade e eficiência na prestação dos serviços.

4.1. DA NATUREZA DO OBJETO, DA MODALIDADE LICITATÓRIA E DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO.

4.1.1. O presente documento visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alta complexidade em confecção e desinfecção / higienização têxtil em lavanderia hospitalar, abrangendo a confecção, fornecimento e reposição de enxoval hospitalar, para atender a demanda da secretaria municipal de saúde de Várzea Grande – MT;

4.1.2. Diante da natureza do objeto, a licitação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, Diante do art. 58 do Decreto 81/2023.

4.1.3. O critério de julgamento será o de menor preço por lote;

4.1.4. Em atendimento ao princípio da motivação que norteia os atos e decisões administrativas, oferecemos a seguir justificativas para embasar, tecnicamente, a não divulgação da Intenção de Registro de Preços;

4.1.5. A Intenção de Registro de Preços (IRP) corresponde a uma fase preparatória da licitação por Sistema Registro de Preços, que é um procedimento auxiliar das licitações e contratações públicas, conforme estabelecido no artigo 78, IV, da Lei nº 14.133/2021;

4.1.6. A finalidade básica da Intenção de Registro de Preços, é permitir que um órgão da Administração Pública, torne público suas intenções de realizar um processo licitatório, para fins de registro de preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala;

4.1.7. Quanto à divulgação da IRP, registra-se que o art. 86 da Lei nº 14.133/2021, dispõe de tal exigência, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

"Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação."

4.1.8. Contudo, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, verifica-se que o próprio legislador optou por excepcioná-lo em alguns casos:

Art. 86. (...)

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

4.1.9. Especificadamente, no presente momento há uma necessidade premente da SMS para Registro De Preço Para Futura E Eventual Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviço De Alta Complexidade Em Confecção E Desinfecção / Higienização Têxtil Em Lavanderia Hospitalar, Abrangendo A Confecção, Fornecimento E Reposição De Enxoal Hospitalar, Para Atender A Demanda Da Secretaria Municipal De Saúde De Várzea Grande - MT, sua prestação de serviço não pode sofrer descontinuidade dada sua essencialidade, requerendo, portanto, uma contratação mais ágil;

4.1.10. Vale salientar que conforme consta no §2º do art. 9º do Decreto nº 11.462/2023 (O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante);

4.1.11. Portanto, ante as considerações acima vislumbra-se ser regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, em virtude da finalidade de tal procedimento, mas se houver justificativa adequada poderá o mesmo ser afastado, como, as razões de ordem técnicas e econômicas, acima demonstradas, diante do exposto reitero a informação que a Intenção de Registro de Preço estará dispensada em vista se tratar de serviço de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. DA DISPUTA EXCLUSIVA ENTRE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.2.1. Nas licitações deverão ser observadas as regras de favorecimento às micro e pequenas empresas na forma da Lei Nacional Complementar nº. 123/2006;

4.2.2. Para cumprimento da licitação exclusiva às micro e pequenas empresas nos casos de compras inferiores a R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) do inciso I, do art. 48, Lei Nacional Complementar nº. 123/2006, tal valor será analisado por lote de itens ou por item isolado, mesmo quando um mesmo procedimento de licitação possua mais de um lote ou mais de um item de disputa independente;

4.2.3. Nas hipóteses do art. 48, III, da Lei Nacional Complementar nº. 123/ 2006, não havendo vencedor para a cota reservada a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a cota reservada poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla disputa ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes em aplicação analógica dos §§ 2º e 4º, ambos do art. 90, da Lei Nacional nº. 14.133/2021;

4.2.4. Itens exclusivos para ME/EPP: NÃO SE APLICA, tendo em vista que o valor do lote está acima do descrito no inciso I, do art. 48, Lei Nacional Complementar nº. 123/2006;

4.2.5. Ampla concorrência – Valor total do item acima de R\$81.000,00 destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Termo de Referência. LOTE ÚNICO.

5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1. Para fins de habilitação jurídica, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores.

5.1.2. Encaminhar Cópia da Cédula de Identidade dos proprietários da empresa ou outros documentos de identificação com foto.

5.1.2. Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante/procurador, se houver; procuração válida.

5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

5.1.5. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

6. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.1. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista far-se-á mediante os seguintes documentos:

6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

6.1.2. Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

6.1.3. certidão de regularidade fiscal perante o Estado sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

6.1.4. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

6.1.5. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;

6.1.6. certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

6.1.7. Certidão de regularidade do correcional da CGU que inclua consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ou Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.1.8. Ainda que apresentem pendências de natureza fiscal ou trabalhista, às micro e pequenas empresas será garantido o direito de regularizar sua situação até a data da assinatura do contrato na forma do art. 42, da Lei Nacional Complementar nº. 123/2006.

7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCIERA

7.1. A qualificação econômico-financeira será demonstrada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da licitante com o plano de recuperação judicial devidamente homologado em juízo.

7.2.1. Caso a certidão exigida não contiver indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

7.2.2. Caso a certidão exigida seja emitida na forma positiva para recuperação judicial, a licitante poderá apresentar, em substituição, decisão judicial que garanta sua participação mesmo que em processo de recuperação.

7.3. A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

7.4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da sua futura contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, conforme exigências abaixo:

7.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (ano calendário 2022 e 2023), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69) que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial, cartório ou Receita Federal (SPED ou ECD), juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado nos (arts. 1.181 e 1.184 § 2º da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 2018/NBCTSP16).

7.6. Somente serão aceitas as demonstrações contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar:

n) Balanço patrimonial do último exercício social;

- o)** Demonstração de Resultado do Exercício;
- p)** Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
- q)** Estar assinado pelo contador e representante legal da empresa;
- r)** Registrado na Junta Comercial, no Cartório De Registros De Pessoa Jurídica ou OAB;
- s)** O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Termo de Autenticação – Livro digital”.
- t)** O balanço quando escriturado em SPED, dever apresentar o recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- u)** Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, para possível autenticação, conforme Decreto Federal nº 8.683/2016.
- v)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador com seu respectivo nº. Do CRC (Conselho Regional de Contabilidade).
- w)** As empresas que **estiveram inativas/sem movimento** no período exigível (ano calendário 2022 e 2023) deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal (DEFIS OU DCTF), e o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade
- x)** As **microempresas e as empresas de pequeno porte**, que preencham as condições estabelecidas na Lei nº. 123/2006, deverão apresentar o balanço patrimonial e suas demonstrações conforme aqui exigidos, considerando o artigo 3º do Decreto nº 8.538, de 2015, pois está licitação não se trata de entrega imediata.
- y)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.
- z)** **NÃO** serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário”, parte em “Registro Digital” ou parte em “ECD” ou “SPED”. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

7.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1,00 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = *Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo*
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = *Ativo Total*
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = *Ativo Circulante*
Passivo Circulante

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A licitante deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem a contratação do objeto especificado nesta licitação.

8.2. Os atestados de capacidade técnica deverão conter as seguintes informações: nome da empresa emissora, nome do profissional responsável emissor, nome da licitante com a descrição dos serviços prestados e comprovação dos serviços desempenhados.

8.2.1. Conter nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

8.2.2. Ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

8.2.3. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

8.2.4. Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

8.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

8.4. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada nos itens acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

8.5. Alvará de licença da vigilância sanitária, expedido pelo órgão da vigilância sanitária competente, dentro do prazo de validade.

8.6. Licença de operação para a atividade de lavanderia hospitalar, expedida pelo órgão ambiental competente, com validade na data da licitação.

8.7. Declaração sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que atendem aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas e cadastros nos órgãos ambientais vigentes.

8.8. A empresa proponente deve possuir comprovada expertise na prestação de serviços de **lavanderia hospitalar**, com histórico de atendimento a instituições de saúde públicas e privadas, de pequeno, médio e grande porte. Sua atuação é pautada por processos estruturados segundo as normas técnicas da **Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)**, especialmente a **RDC nº 275/2002**, a **RDC nº 50/2002** e demais legislações correlatas.

10. DOS LOCAIS, PRAZOS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E VIGÊNCIA.

10.1. A prestação do serviço deverá ser realizada em sua totalidade nas dependências das Unidades indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, dentre elas:

10.1.1. Hospital e Pronto Socorro Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT - Avenida Alzira Santana Nº 900, Várzea Grande MT;

10.1.2. Maternidade Dr. Francisco Lustosa de Figueiredo - R. Espírito Santo, 300 - Nova Várzea Grande, Várzea Grande – MT;

10.1.3. Upa Ipase - Rua Guararapes Jardim Aeroporto – Ipase; Upa Cristo Rei - Avenida Gonçalo Botelho de campos S/N – Cristo Rei;

10.1.2. Centro de Especialidade em Saúde - CES - Rua São Pedro S/N Bairro: Centro Sul, Várzea Grande;

CAPS II - Rua 24 de maio – 303 – Centro Sul, Várzea Grande/MT;

10.1.3. CAPS AD - Travessa Professor Joaquim Viana, Nº 061, Bairro Centro Sul, Várzea Grande - MT, CEP 78110-101.

10.1.4. Horário de Funcionamento das Unidades: de Segunda a Domingo, em horário de 24 horas noite e dia – todos os dias ou quando ser estipulado na Ordem de Serviço.

10.2. Os serviços deverão dar início no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF.

10.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, desde adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

10.5. Os contratos provenientes das Atas de Registro de Preços de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10.6. Da Frequência, Horário, Local e Para Retirada e Entrega de Enxoval:

10.6.1. Inicialmente a contratada fará as retiradas e entregas do enxoval para processamento conforme quadro a seguir:

LOCAL DE RETIRADA E ENTREGA	FREQUÊNCIA	HORÁRIO DE RETIRADA DE ROUPA SUJA	HORÁRIO DE ENTREGA DE ROUPA LIMPA
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE: Avenida Alzira Santana, s/n, Bairro Nova Várzea Grande, Várzea Grande- MT.	02 Vezes ao Dia	08h00min – 10h00min 20h00min – 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
UPA IPASE: Rua Guararapes, 274, Bairro Jardim Aeroporto, Várzea Grande/MT.	04 vezes na Semana	08h00min – 10h00min 20h00min – 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
UPA CRISTO REI: Avenida Gonçalo Botelho de Campos esquina c/ Avenida Dom Orlando Chaves s/n, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande-MT.	04 Vezes na Semana	08h00min – 10h00min 20h00min – 22h00min	08h00min - 10h00min 20h00min - 22h00min
CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE – CES: Rua São Pedro S/N, Bairro Centro Sul, Várzea Grande-MT.	02 Vezes na Semana	13h00min – 15h00min	13h00min – 15h00min
CAPS III Rua 24 de maio – 303 – Centro Sul;	02 Vezes na Semana	13h00min – 15h00min	13h00min – 15h00min
CAPS AD Travessa Professor Joaquim Viana, Nº 061, Bairro Centro Sul, Várzea Grande - MT, CEP 78110-101	02 Vezes na Semana	13h00min – 15h00min	13h00min – 15h00min

10.6.2. A periodicidade de retirada e entrega da roupa, não estão limitadas a estas condições podendo a contratante estabelecer mudança na frequência, dias da semana e horários para coleta e retirada de enxoval durante o período de vigência do contrato de forma a atender a necessidade de roupas limpas; inclusive aos domingos e feriados se necessário ou quando vier disposto na Ordem de Serviço/Fornecimento a critério da contratante.

10.6.3. As roupas limpas processadas deverão ser entregues conforme cronograma de horários determinados, junto à rouparia das unidades, separadas por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da contratante.

10.6.4. Do enxoval: Serão disponibilizados para pacientes, médicos, enfermeiros e técnicos, fisioterapeutas/fonoaudiólogos/TO, assistente social, nutricionistas, farmacêuticos, técnicos de radiologia, técnico de gesso, representa todo e qualquer material de tecido utilizado dentro da unidade e que necessitam passar por processo de lavagem e secagem para sua reutilização. Normalmente é composto por lençóis, fronhas, toalhas, colchas, roupas de pacientes e roupas de funcionários, fraldas em tecido, compressas, campos cirúrgicos, aventais, capotes, entre outros utilizados dentro da unidade de saúde.

11. DOS QUANTITATIVOS

UNIDADES DE INTERNAÇÃO	QUANTITATIVO DE LEITOS
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE	281
MATERNIDADE DR. FRANCISCO LUSTOSA DE FIGUEIREDO	27 com expansão para 60 leitos
UPA IPASE	23
UPA CRISTO REI	14
CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE – CES	-
CAPS III	05
CAPS AD	05

QUANTIDADE ESTIMADA KG (DIÁRIA)	
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	900 kg
MATERNIDADE DR. FRANCISCO LUSTOSA DE FIGUEIREDO	420 kg
UPA CRISTO REI	55 Kg
UPA IPASE	60 Kg
CES	25 Kg
CAPS III	28 Kg
CAPS AD	20 KG
TOTAL DIÁRIO: 1.508 Kg	
TOTAL MENSAL: 46.748 Kg	
TOTAL ANNUAL: 560.976 Kg	

**ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT.**

USO DIÁRIO - CENTRO CIRÚRGICO/CME

ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
01	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO/POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	50 X 50	300
02	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO/POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	80 X 80	200
03	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 X 80	200
04	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	100 X 100	200
05	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	100 X 100	250
06	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	120 X 120	250
07	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	120 X 120	200
08	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	140 X 140	150
09	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	160 X 160	150
10	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	180 X 180	100
11	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 X 80	150
12	CAMPO DUPLO	ALGODÃO/POLIESTER	DUPLO	BRANCO	120 X 120	100
13	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	120 X 120	150

PROC. ADM.GESPRO Nº. 1086105/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2025

14	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO/POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	160 X 160	150
----	---------------	-------------------	----------------	--------	-----------	-----

USO DIÁRIO - QUADRO II						
ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
15	AVENTAL DE VISITANTE PARA UTI	100% ALGODÃO	ADULTO / PADRÃO	BRANCO	ADULTO	150
16	CAPOTE	100% ALGODÃO	CIRÚRGICO	AZUL	P, M, G, GG	350
17	CAPOTE	100% ALGODÃO	ISOLANTE	AZUL	P, M, G, GG	350
18	FAIXA PEITORAL	100% ALGODÃO	PADRÃO/HOSPITAL	AZUL	HOSPITALAR	50
19	FAIXA PARA CONTENÇÃO (JOGO COM 4)	100% ALGODÃO	PADRÃO/ ADULTO E INFANTIL	BRANCO	HOSPITALAR	50
20	CAPA P/ BIOMBOS	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	2,00 X 1,50	100
21	SACO DE HAMPER	100% ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	150

PACIENTES						
ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
22	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	30
23	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	150
24	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	150
25	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
26	CAMISA	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	20
27	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	30
28	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	150
29	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	150
30	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	50
31	SHORT	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	20
32	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	150
33	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	150



PROC. ADM.GESPRO Nº. 1086105/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2025

34	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	50
35	CAMISA	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	50
36	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	150
37	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	150
38	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	50
39	SHORT	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	50
40	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCA	P	50
41	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	50
42	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	200
43	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	50
44	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	50
45	LENÇOL LISO	ALGODÃO/POLIESTER	CAMA	BRANCO	PADRÃO	1000
46	LENÇOL P/ INCUBADORA	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	250
47	LENÇÓIS S/ ELÁSTICO RN	ALGODÃO/POLIESTER	INFANTIL	BRANCO	PADRÃO	15
48	LENÇÓIS COM ELÁSTICO RN	ALGODÃO/POLIESTER	INFANTIL	BRANCO	PADRÃO	15
49	LENÇOL P/ BERÇO	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	15
50	LENÇOL P/MACA	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	1,70 X 0,95	250
51	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	150
52	COBERTOR RN	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	P	10
53	COBERTOR RN	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	AZUL	M	20
54	COBERTOR RN	ALGODÃO/POLIESTER	PADRÃO	AZUL	G	50
55	CUEIRO FLANELADO	100% ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	0,80 x 0,80	150
56	LENÇÓIS COM ELÁSTICO P/ CAMA OU MACAS	ALGODÃO/POLIESTER	INFANTIL	BRANCO	PADRÃO	25
57	LENÇÓIS C/ ELÁSTICO P/ BERÇO	ALGODÃO/POLIESTER	INFANTIL	BRANCO	150 x 77 cm	35
58	LENÇÓIS C/ ELÁSTICO P/ BERÇO	ALGODÃO/POLIESTER	INFANTIL	BRANCO	110 x 155 cm	20

REPOUSO / FUNCIONÁRIOS

ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
59	COBERTOR	ALGODÃO/POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	10
60	LENÇÓIS SEM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	1,70 x 2,70	10
61	LENÇÓIS COM ELÁSTICO	ALGODÃO/POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	10



CENTRO CIRÚRGICO / CME – EQUIPE MÉDICA / ENFERMÁGEM						
ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
62	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	AZUL	P	50
63	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	AZUL	M	100
64	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	AZUL	G	150
65	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	AZUL	GG	50
66	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL	100% ALGODÃO	ADULTO	AZUL	EXG	50

ENFERMARIAS E BOX DE EMERGENCIAS – EQUIPE MÉDICA / ENFERMÁGEM						
ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
67	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	AZUL	P	30
68	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	AZUL	M	60
69	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	AZUL	G	60
70	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	AZUL	GG	50
71	HAMPER	100% ALGODÃO	ALGODÃO	BRANCO	PADRÃO	10
72	TRAVESSA	100% ALGODÃO	ALGODÃO	BRANCO	PADRÃO	150

**ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA
MATERNIDADE DR. FRANCISCO LUSTOSA**

USO DIÁRIO-CENTROCIRÚRGICO/CME

ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
01	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO / POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	50X50	15
02	CAMPO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80X80	40
03	CAMPO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	DUPLO	BRANCO	120X120	40
04	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO / POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	120X120	60
05	CAMPO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	DUPLO	BRANCO	140X140	30
06	CAMPO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	DUPLO	BRANCO	160X160	60
07	CAMPO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	DUPLO	BRANCO	180X180	40
08	CAMPO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80X80	30
09	CAMPO DUPLO FENESTRADO	ALGODÃO / POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	50X50	15

USO DIÁRIO - QUADRO III

ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
01	AVENTAL DE VISITANTE PARAUTI	100% ALGODÃO	ADULTO / PADRÃO	BRANCO	ADULTO	30
02	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCA	P	10
03	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	10
04	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	10
05	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	10
06	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	10
07	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	P	10
08	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	10
09	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	10
10	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	10
11	CAMISOL ALACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	10
12	LENÇOL LISO	ALGODÃO / POLIESTER	CAMA	BRANCO	PADRÃO	200

13	LENÇOL COM ELÁSTICO	ALGODÃO / POLIESTER	CAMA	BRANCO	PADRÃO	200
14	LENÇOL PARA INCUBADORA	ALGODÃO / POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
15	LENÇOL PARA RN	ALGODÃO / POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	20
16	LENÇOL PARABERÇO	ALGODÃO / POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	30
17	LENÇOL PARA MACA	ALGODÃO / POLIESTER	PADRÃO	BRANCO	1,70X0,95	120
18	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO / POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80X2,20	10
19	COBERTOR RN	ALGODÃO / POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,00X0,75	30
20	AVENTAL DE VISITANTE PARAUTI	100% ALGODÃO	ADULTO / PADRÃO	BRANCO	ADULTO	30
21	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCA	P	10
22	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	10
23	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	10
24	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	GG	10
25	CAMISOLA ADULTO	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	EXG	10
26	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	P	10
27	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	M	10
28	CAMISOLA LACTANTE	100% ALGODÃO	HOSPITALAR / PADRÃO	BRANCO	G	10

REPOUSO / FUNCIONÁRIOS

ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
29	LENÇÓIS SEM ELÁSTICO	ALGODÃO / POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	1,70x2,70	30
30	LENÇÓIS COM ELÁSTICO	ALGODÃO / POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50X1,50	30

CENTRO CIRÚRGICO CME – EQUIPE MÉDICA / ENFERMAGEM

ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
31	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	30
32	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA).	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	30

	RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR					
33	CONJUNTO DE ROUPAPRIVATIVA (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	30
34	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	30
35	CONJUNTO DE ROUPAPRIVATIVA, UNISSEX (CALÇACOMELÁSTICONACINTURAEC AMISA MANGACURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100% ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	30
36	HAMPER	100% ALGODÃO	ALGODÃO	BRANCO	PADRÃO	10
37	CAMPO DUPLO, SIMPLES, FENESTRADO P/CATETERISMO, BLOQUEIO, CAIXAS PEQUENAS HOSPITALARES	100% ALGODÃO	POLIBRIM	BRANCO	DUPLO ÚNICO /	20
38	CAMPO DUPLO	100% ALGODÃO	ALGODÃO	BRANCO	50X50	30
39	CAMPO DUPLO	100% ALGODÃO	ALGODÃO	BRANCO	60X60	30

SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA

QUADRO ESPECIFICAÇÃO Padrão DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA

ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
01	LENÇOL LEITO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO / POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	50
02	LENÇOL PARA BERÇO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO / POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
03	LENÇOL PARA MACA COM ELÁSTICO	ALGODÃO / POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
04	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO / POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	20
05	TOALHA BANHO ADULTO	FELPUDO / 100 % ALGODÃO	PADRÃO	BRANCA	1,80 X 0,80	25
06	SACO DE HAMPER	100 % ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
07	CAMPO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	DUPLO	BRANCO	60 x 60	15
08	CAMPO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 x 80	10
09	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	10
10	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO /	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	10

		POLIESTER				
11	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO / POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	10
12	CAPA PARA BIOMBO	100 % ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
13	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
14	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
15	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
16	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
17	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10
18	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
19	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
20	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
21	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
22	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10
23	CAMISETA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	10
24	CAMISETA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	10
25	CAMISETA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
26	CAMISETA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
27	BERMUDA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	10
28	BERMUDA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	10
29	BERMUDA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
30	BERMUDA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
31	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
32	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
33	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
34	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
35	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10
36	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100 % ALGODÃO	ADULTO	AZUL OU VERDE	P	10
37	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100 % ALGODÃO	ADULTO	AZUL OU VERDE	M	10
38	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100 % ALGODÃO	ADULTO	AZUL OU VERDE	G	10

39	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100 % ALGODÃO	ADULTO	AZUL OU VERDE	GG	10
40	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	AZUL OU VERDE	EXG	10

ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA

DIÁRIO - UPA CRISTO REI

ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
01	LENÇOL LEITO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO / POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	50
02	LENÇOL PARA BERÇO SEM ELÁSTICO	ALGODÃO / POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
03	LENÇOL PARA MACA COM ELÁSTICO	ALGODÃO / POLIÉSTER	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	20
04	COBERTOR ADULTO	ALGODÃO / POLIESTER	ANTIALÉRGICO	AZUL	1,80 X 2,20	20
05	TOALHA BANHO ADULTO	FELPUDO / 100 % ALGODÃO	PADRÃO	BRANCA	1,80 X 0,80	25
06	SACO DE HAMPER	100 % ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
07	CAMPO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	DUPLO	BRANCO	60 x 60	20
08	CAMPO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	DUPLO	BRANCO	80 x 80	20
09	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO / POLIESTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	20
10	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO / POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	60 x 60	20
11	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO / POLIESTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	20
12	CAPA PARA BIOMBO	100 % ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	20
13	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
14	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
15	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
16	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
17	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10
18	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
19	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
20	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
21	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
22	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10
23	CAMISETA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	10

24	CAMISETA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	10
25	CAMISETA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
26	CAMISETA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
27	BERMUDA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	P	10
28	BERMUDA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	M	10
29	BERMUDA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	G	10
30	BERMUDA	100 % ALGODÃO	INFANTIL	BRANCO	GG	10
31	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
32	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
33	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
34	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10
35	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	10
36	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA). RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	10
37	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA) RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
38	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
39	CONJUNTO DE ROUPA PRIVATIVA, UNISSEX (CALÇA COM ELÁSTICO NA CINTURA E CAMISA MANGA CURTA RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	10

ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA

USO DIÁRIO - CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE - CES

ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
01	LENÇOL LEITO ADULTO S/ ELÁSTICO	ALGODÃO / POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	15
02	SACO DE HAMPER	100 % ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	10
03	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO / POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	15
04	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO / POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	15
05	CAPA PARA BIOMBO	100 % ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	05

PACIENTES						
ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
06	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	10
07	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	10
08	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	15
09	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	15

ESPECIFICAÇÃO PADRÃO DAS PEÇAS DO ENXOVAL HOSPITALAR A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA						
USO DIÁRIO – CAPS III						
ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
01	LENÇOL LEITO ADULTO S/ ELÁSTICO	ALGODÃO / POLIÉSTER	CAMA	BRANCO	2,50 X 1,50	10
02	SACO DE HAMPER	100 % ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	05
03	CAMPO FENESTRADO QUADRADO DUPLO	ALGODÃO / POLIÉSTER	FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	05
04	CAMPO SIMPLES	ALGODÃO / POLIÉSTER	NÃO FENESTRADO	BRANCO	80 x 80	05
05	CAPA PARA BIOMBO	100 % ALGODÃO	PADRÃO	BRANCO	PADRÃO	05

PACIENTES						
ITEM	DESCRÍÇÃO	COMPOSIÇÃO	TIPO	COR	TAMANHO	QUANT.
06	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	05
07	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	05
08	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	05
09	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	05
10	CAMISA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05
11	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	05
12	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	05
13	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	05
14	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	05
15	BERMUDA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05
16	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	P	05
17	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	M	05
18	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	G	05
19	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	GG	05
20	CAMISOLA	100 % ALGODÃO	ADULTO	BRANCO	EXG	05

12. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O contratado deverá seguir os seguintes requisitos:

12.1.1. Exigências sobre as Roupas:

12.1.1.1. Amostra de cada peça pronta, para análise do tecido e pesagem;

12.1.1.2. Etiqueta única nas roupas com a logo Hospital e Pronto Socorro Municipal de Saúde de Várzea Grande - MT, Maternidade Francisco Lustosa e logo das demais Unidades de Saúde;

12.1.1.3. Etiqueta nos lençóis com a logo Hospital e Pronto Socorro Municipal de Saúde de Várzea Grande Maternidade Francisco Lustosa e logo das demais Unidades de Saúde;

12.1.2. Exigências sobre as Balanças:

12.1.2.1. A contratada deverá disponibilizar balanças apropriadas para cada Unidade de saúde para a pesagem de roupas, com calibragem de aferição periódica (a cada 12 meses – Portaria nº 236/1994-INMETRO), com as seguintes especificações mínimas do equipamento:

12.1.2.1.1. Balança Eletrônica Pesadora e Contadora, de Piso, Tipo Toledo ou de melhor qualidade, equipamento totalmente eletrônico, ou seja, não possuir sistema de alavancas ou outro dispositivo mecânico de transmissão de forças.

12.1.2.1.2. Capacidade de Pesagem: 250 kg x 50 g - Plataforma: 1,00 x 1,00 m.

12.1.2.1.3. Sensibilidade de Contagem: 5 g.

12.1.2.2. Serão adotadas as seguintes definições, em consonância com Art. 3º da Resolução - RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012 – Que Dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências:

12.1.3.3. Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a contratada deverá disponibilizar nas unidades de saúde os equipamentos: 02 (duas) balanças digitais tipo plataforma a serem instaladas pela contratada, sem ônus para o contratante em cada unidade de saúde, totalizando 08 (oito) balanças: 01 (uma) balança para o abrigo de roupa suja (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos hamper por setor);

12.1.3.4. 01 (uma) balança na sala de Recebimento de Roupa Limpa (balança de plataforma que comporte os carros de transporte da roupa limpa, advindos da unidade de processamento de roupas da contratada, com a carga de roupa limpa);

12.1.3.5. As balanças deverão ter laudo de aferição válido a cada 06 (seis meses) emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO, sem ônus para o contratante, sendo que a manutenção ficará sob responsabilidade da contratada.

12.1.3. Exigências do Processamento de roupas:

12.1.3.1. Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Compreende um conjunto de etapas que tem como objetivo final garantir as condições de higiene e qualidade das roupas utilizadas na atenção à saúde, as etapas do processamento de roupas compreendem: a retirada e o acondicionamento da roupa suja da unidade geradora; a coleta e o transporte da roupa suja até a unidade de processamento; o recebimento; a pesagem; a separação e a classificação da roupa suja; o processo de lavagem; a centrifugação e secagem; a calandragem ou a prensagem ou a passadoria a ferro da roupa limpa; a dobra; a embalagem e o armazenamento da roupa limpa e o transporte e a distribuição da roupa limpa;

12.1.3.2. Resíduos de Serviços de Saúde: são todos aqueles resultantes de atividades exercidas nos serviços de saúde que, por suas características, necessitam de processos diferenciados em seu manejo, exigindo ou não tratamento prévio à sua disposição final;

12.1.3.3. Sala de Recebimento da Roupa Suja: é o ambiente onde a roupa suja é recebida, separada, classificada, pesada e introduzida na lavadora;

12.1.3.4. Sala de Processamento da Roupa Limpa: é o ambiente onde são realizadas atividades como centrifugação, secagem, calandragem, prensagem, na modalidade intra hospitalar a ferro, separação da roupa limpa, dobragem, armazenagem e distribuição;

12.1.3.5. Unidade de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: considerada um setor de apoio à atividade assistencial, que tem como objetivo realizar o processamento de roupas de serviços de saúde, exercendo uma atividade especializada, que pode ser própria ou terceirizada, intra ou extra serviço de saúde, devendo garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência;

12.1.3.6. Unidade Geradora: unidade ou setor do serviço de saúde que gera roupas sujas a serem encaminhadas à unidade de processamento de roupas de serviços de saúde.

12.1.4. Da Forma da Prestação do Serviço:

12.1.4.1. Enxoval: disponibilizado para pacientes, médicos, enfermeiros e técnicos, fisioterapeutas

/ fonoaudiólogos / TO, assistente social, nutricionistas, farmacêuticos, técnicos de radiologia, técnico de gesso, representa todo e qualquer material de tecido utilizado dentro da unidade e que necessitam passar por processo de lavagem e secagem para sua reutilização. Normalmente é composto por lençóis, fronhas, toalhas, colchas, roupas de pacientes e roupas de funcionários, fraldas em tecido, compressas, campos cirúrgicos, aventais, capotes, entre outros utilizados dentro da unidade de saúde;

12.1.4.2. Entende-se que está em perfeitas condições de uso o enxoval que tenha passado por todas as etapas do processo de higienização, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e suas atualizações. Assim sendo, os referidos serviços compreendem:

12.1.4.2.1. Fornecimento de enxoval em regime de comodato, coleta, lavagem, desinfecção, secagem, distribuição, com fornecimento de material, mão de obra qualificada e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, para atender as demandas das unidades Hospital e Pronto Socorro Municipal de Saúde de Várzea Grande, Maternidade Dr. Francisco Lustosa de Figueiredo e Upa Ipase, Upa Cristo Rei.

12.1.4.2.2. 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.

12.1.4.2.3. A prestação de serviços de lavanderia hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da contratada, onde a roupa será processada e entregue, nos horários determinados pela contratante, inclusive nos finais de semana e feriados para as unidades de pronto atendimento e de segunda a sexta (horário comercial) para a unidade ambulatorial;

12.1.4.2.4. A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário pré-estabelecidos pela Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

12.1.4.2.5. Os itens de rouparia, enxoval hospitalar e cirúrgico deverá ser em tecidos observando fatores importantes: encolhimento, firmeza da cor, resistência à temperatura e aos produtos químicos, entre outros. As cores do enxoval hospitalar será padrão, conforme orientação da ANVISA e a NBR 13.734 de 2016, conforme o que foi determinado pelo contratante.

12.1.4.2.6. As peças do enxoval entregues como limpas pela contratada, que forem identificadas pela contratante com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória de acordo com seu critério, será reenviada para contratada, sem custos para a mesma seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ficando isento de nova pesagem, devendo retornar separadamente das demais, devidamente identificadas.

12.1.4.2.7. As peças do enxoval que vierem com identificação de outras unidades, somente serão devolvidas mediante a reposição dos mesmos tipos com identificação das Unidades da contratante.

12.1.4.2.8. A vacinação dos trabalhadores é uma ação primordial para a prevenção das doenças; sendo assim, a contratada deverá manter em dia a vacinação dos trabalhadores da unidade de processamento, de acordo com NR-32 do Ministério do Trabalho e Emprego; as vacinas indicadas para trabalhadores da área de saúde são, no mínimo: vacina contra hepatite B, vacina contra difteria e tétano, vacina contra sarampo, caxumba e rubéola (tríplice viral), e vacina contra influenza.

12.1.4.2.9. A Contratada entregará em regime de comodato balança eletrônica pesadora e contadora de acordo com o descrito neste contrato.

12.1.4.2.10. Os serviços serão prestados na Unidade especificada neste termo de solicitação de acordo com as demandas de peças sujas aferidas por quilo/mês e com o fornecimento de enxoval em regime de comodato, de acordo com a seguinte fórmula: N° de leitos x Carga de Roupa (kg/leito/dia) x 7 (dias) = kg/dia Jornada de Trabalho (dias/semana).

12.1.4.2.11. A quantidade de serviços poderá variar de acordo com a determinação do gestor, ficando estabelecida neste contrato, somente uma estimativa de peso para lavagem de roupas hospitalares.

12.1.4.2.12. Para fins de cálculo de valores, serão utilizadas as pesagens de roupas limpas, entregues às unidades demandantes.

12.1.5. Da Execução dos Serviços

12.1.5.1. Para execução dos serviços supramencionados, a contratada deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

12.1.5.2. Serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas

estabelecidas neste Contratado;

12.1.5.3. A remoção da roupa suja da unidade geradoras pela será de responsabilidade da contratada;

12.1.5.4. Coleta e transporte até as dependências da contratada;

12.1.5.5. Processamento nas dependências da contratada;

12.1.5.6. Entrega da roupa limpa e organizada, dobrada e embalada, armazenamento e distribuição do enxoval à unidade hospitalar, de acordo com os padrões determinados pela contratante.

12.1.5.7. A contratada deverá fornecer o enxoval definido pelo contratante e possuir lavanderia própria (externa) para processamento das roupas, dotada de condições totais.

12.1.5.8. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da contratada.

12.1.5.9. Para suprir a necessidade (lavagem, desinfecção, reparos, embalagem, acondicionamento e transporte de toda a roupa processada) de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

12.1.5.10. A prestação de serviços de lavanderia hospitalar envolverá todas as etapas do processamento das roupas hospitalares, conforme o padrão estabelecido na resolução de diretoria colegiado ANVISA N. 06/2012 e no manual de processamento de roupas de serviço de saúde: prevenção e controle de risco da Agência Nacional De Vigilância Sanitária – 2009 que, atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

12.1.5.11. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas deverão passar, desde a sua utilização até seu retorno, em ideais condições de reuso, quais sejam: Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade; Separação da roupa suja; Lavagem da roupa suja; Secagem da roupa limpa; Calandragem ou passadoria da roupa limpa; Reparos e reaproveitamento de peças danificadas; Separação e embalagem da roupa limpa; e Transporte e entrega da roupa limpa nas rouparias da unidade.

12.1.5.12. A unidade de processamento de roupas também deverá realizar outras atividades quando houver necessidade, como o preparo de pacotes de roupas para esterilização, confecção e reparo de peças.

12.1.5.13. A prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares com fornecimento de enxoal consistirá em todos os passos requeridos para a coleta, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem, armazenamento e distribuição, conforme o padrão estabelecido no documento "Processamento de roupas de 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.

12.1.5.14. Entenda-se como processamento, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas, a pré-lavagem e a lavagem, obedecidas às especificações dos enxágues, o alvejamento, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, a revisão e o reparo de danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas por tipos, tamanhos, pacotes, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários.

12.1.5.15. O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem, que podem ser danosos a um organismo debilitado pela doença, ou aos profissionais que utilizam ou manuseiam as roupas.

12.1.5.16. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da contratada.

12.1.5.17. O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a roupa suja (RS) em roupa limpa (RL), 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.

12.1.5.18. Caberá à contratada determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. O número de peças deverá, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária mínima: 01 conjunto ou peça em uso; 01 conjunto ou peça na sala de utilidades ou em trânsito de roupa suja; 01 conjunto ou peça em fase de processamento; 02 conjuntos ou peças na rouparia da unidade.

12.1.5.19. Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito ao SMS/VG, que se reserva no direito de proceder à vistoria técnica às instalações da contratada para assegurar a qualidade do

processo.

12.1.5.20. Sacos hamper de plástico, descartáveis, impresso com simbologia material infectante de acordo NBR 7500, 2018, com cores diferentes para diversos graus de sujidade e distintas dos sacos de resíduos de serviços de saúde, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não se romper durante a sua manipulação e transporte;

12.1.5.21. A contratada deverá identificar todos os equipamentos, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades de saúde;

12.1.5.22. A contratada deverá manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente ou em até 24 (vinte e quatro) horas com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade do contratante.

12.1.5.23. As quantidades de equipamentos a serem fornecidas, são citadas apenas como estimativas, para efeito de cumprimento do edital, podendo, portanto, variar para mais ou para menos. Caberá a licitante dimensionar e adequar as quantidades para a boa execução dos serviços;

12.1.5.24. A manutenção dos equipamentos acima será de responsabilidade da contratada, inclusive as eventuais substituições, as quais deverão ser solicitadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar- CCIH.

12.1.6. Em Relação à Evasão

12.1.6.1. É de responsabilidade da contratada o controle de evasão de roupas do enxoval hospitalar, bem como os danos causados a hotelaria antes do vencimento de sua periodicidade;

12.1.6.2. Nos casos de evasão, a contratante indenizará à contratada quando as peças do enxoval evadidas, sob responsabilidade das suas unidades de saúde, em índice superior a 5% (cinco por cento), patamar aceitável pelo cadastro de serviços terceirizados;

12.1.6.3. A indenização acima indicada deverá ser efetuada no mês subsequente ao apurado no inventário trimestral por meio de fatura do prestador de serviço de acordo com o valor das peças da Nota Fiscal de fornecimento de hotelaria da contratada;

12.1.6.4. Ao final de cada Trimestre de execução dos serviços, um responsável designado da contratada, em conjunto com outro da contratante, realizará um novo inventário do enxoval,

efetuando a contagem para o controle da evasão – extravio e destruição por mau uso das roupas, objeto do fornecimento.

12.1.6.5. Será de responsabilidade exclusiva da contratada a substituição das peças do Enxoval cuja vida útil tenha se esgotado em função de seu desgaste natural ou que porventura tenham sido danificadas pela contratada, sem qualquer ônus à contratante.

12.1.6.6. As peças do enxoval que apresentem danos decorrentes de mau uso, exemplificativamente, mas sem limitação a apresentação de degradações provenientes da ação de desinfetantes, adstringentes, antissépticos, agentes químicos e esterilizantes, usados pela contratante, que sejam corrosivos às fibras têxteis ou corantes, tais como azul de metileno, violeta de genciana e soluções à base de cloro.

12.1.7. Do Detalhamento das Etapas dos Serviços a Serem Prestados

12.1.7.1. Da Lavagem das Roupas a contratada deverá utilizar o processo preconizado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do Hospital, pela Resolução de Diretoria Colegiada ANVISA RDC Nº 06/2012 e pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2007 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

12.1.7.2. Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias.

12.1.7.3. As respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico – FISPQ de todos os produtos químicos a serem empregados devem ser entregues à CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.

12.1.7.4. A Contratada deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação - dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira leve- roupa com nenhuma sujeira aparente; sujeira pesada – roupa com pequenas quantidades de sujeira e ou sangue; sujeira superpesada - campos operatórios com grande quantidade de sangue (compressa e roupas com grandes quantidades de sangue) e fezes.

12.1.7.5. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções

do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

12.1.7.6. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada e superpesada devem incluir: umectação; enxágue inicial; pré-lavagem; lavagem; alvejamento; enxágues; acidulação e amaciamento.

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

12.1.7.8. A classificação por cor tem o objetivo de evitar manchas. Sugere-se a seguinte divisão: Roupa branca e cores claras; Roupa de cores firmes; Roupa de cores desbotáveis.

12.1.7.9. A Contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, utilizados sempre que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para a Contratante.

12.1.7.10. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.

12.1.8. Da Secagem, Calandragem e Passadoria Da Roupa Limpa

12.1.8.1. A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois será enviada para a área de acabamentos.

12.1.8.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser passadas a ferro e entregues dobradas tecnicamente. As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização.

12.1.8.3. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

12.1.8.4. O funcionário responsável pela colocação ou retirada das roupas nas máquinas de secagem ou calandragem devem utilizar avental de borracha, botas, máscara e luvas de borracha cobrindo os braços. No caso de haver algum equipamento que emita ruído ligado no setor da lavanderia o funcionário deverá usar também proteção auricular.

12.1.8.5. Lavadora com Barreira: Equipamento que possui função básica de higienizar a roupa suja, caracterizada por ser encaixada na barreira física (parede ou outro elemento de separação que garanta perfeita separação entre os ambientes sujos e limpos) e por possuir duas portas, sendo: uma porta de entrada, para inserir a roupa suja, localizada na sala de

recebimento da roupa suja e uma porta de saída para a retirada da roupa lavada, localizada na sala de processamento da roupa limpa.

12.1.9. Do Reparo E Reaproveitamento de Peças Danificadas

12.1.9.1. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade serão reparadas por costureiras da Contratada, sem ônus para Contratante.

12.1.9.2. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos, pela Contratante, serão consideradas excluídas e deverão ser substituídas por novas, dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante.

12.1.10. Da Separação e Embalagem das Roupas Limpas

12.1.10.1. Na fase final do processamento das roupas de hotelaria, estas devem ser dobradas e embaladas em sacos plásticos biodegradáveis e selados.

12.1.10.2. As peças de roupas limpas devem ser embaladas separadas por tipo de peça - lençol, fronha, toalha, cobertor, camisola, campo cirúrgico, entre outras, por cores e tamanhos diferentes.

12.1.10.3. As peças do enxoval com manchas, ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

12.1.11.4. Os custos com embalagens das roupas limpas são de responsabilidade da Contratada.

12.1.11. Da Entrega da Roupa Limpa ao Setor de Rouparia da Unidade

12.1.11.1. A roupa limpa deverá ser transportada, em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado, para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

12.1.11.2. A Contratada deverá realizar desinfecção do veículo com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde - Portaria nº 15 de 23/08/1998, diariamente ou mais vezes na presença de sujidades.

12.1.11.3. A Contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que se julguem necessárias, para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

12.1.11.4. As peças do enxoval entregues pela Contratada como limpas, mas que forem identificadas pela Contratante, com manchas ou sujeiras apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será reenviada a Contratada, para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem ônus para a Contratante, ficando isento de nova pesagem, devendo retornar separado das demais, devidamente identificada.

12.1.11.5. A distribuição das roupas do setor de rouparia aos leitos deve ser realizada pelos colaboradores de responsabilidade da Contratante.

12.1.11.6. Para execução dos serviços supramencionados relacionados ao objeto deste contrato, a Contratada deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

12.1.11.7. A Contratada deverá suprir a necessidade do Contratante (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 ou responsabilizar-se por todas as etapas do processamento da roupa em serviços externos ao da Contratada, especializado em lavagem de roupa hospitalar, quando, por quaisquer motivos, a lavanderia Contratada não estiver em funcionamento.

12.1.11.8. Deverá ser elaborado um relatório diário pela Contratada, para o Contratante, emitido em 02 (duas) vias, informando: o peso da roupa limpa entregue, em quilogramas (kg), data e horário da entrega, quantidade de roupa entregue discriminada por peças ou pacotes e nome legível dos funcionários, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante e outra com o da Contratada.

12.1.11.9. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada pelo funcionário da Contratada na presença de um funcionário designado pela Unidade de Saúde a que se refere à demanda, para posterior solicitação de pagamento.

12.1.12. Controle de Qualidade da Roupa Limpa Entregue

12.1.12.1. Toda roupa que retornar da contratada, como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela contratante e reenviada para a contratada, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a contratante.

12.1.12.2. As peças danificadas e/ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade, definidos pela contratante serão reparadas por costureiras da contratada;

12.1.12.3. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela contratante serão consideradas excluídas.

12.1.13. Retirada da Roupa Suja

12.1.13.1. A contratada efetuará a retirada da roupa suja da Sala de Armazenamento de Roupa Suja das unidades de Saúde supracitadas do contratante, diariamente, sendo que Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande, a coleta de roupa suja deverá ser realizada 02 (duas) vezes ao dia, inclusive sábados, domingos e feriados, e as Unidades de Pronto Atendimento e Maternidade UPAs IPASE e CRISTO REI deverá ser realizada 02 (duas) vezes por dia, inclusive sábados, domingos e feriados e a unidade ambulatorial do Centro de Especialidades em Saúde – CES deverá ser realizada apenas 01 vez ao dia (segunda a sexta).

12.1.13.2. A coleta da roupa suja depositada nos carros/contenedores será realizada por recolhedores da contratada devidamente treinados, uniformizados e paramentados com equipamentos de proteção individual (EPI's) conforme exigido no documento "Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos", ANVISA, 2009.

12.1.13.3. A contratada deverá disponibilizar carros do tipo 'gaiola' para o acondicionamento temporário dos sacos hampers contendo a roupa suja, na Sala de Armazenamento de Roupa Suja do contratante.

12.1.13.4. O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará até as dependências da Contratada deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

12.1.13.5. A contratada deverá registrar em formulário específico emitido em 02 (duas) vias, a quantidade de peças, data, horário da coleta e nome do funcionário responsável, antes mesmo da roupa sair das dependências do contratante. uma das vias deverá ficar com o responsável do contratante e outra com o da contratada.

12.1.14. Transporte da Roupa Suja para as Dependências da Contratada

12.1.14.1. Transporte da roupa suja para as dependências da contratada deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.

12.1.14.2. Em nenhuma hipótese poderá haver cruzamento entre roupa limpa e roupa suja

durante o transporte das dependências do contratante às dependências da contratada, e vice e versa.

12.1.14.3. Os carros de transporte de roupa suja devem ter identificação para diferenciá-los dos carros usados para o transporte de roupa limpa, a fim de se evitar uma troca acidental.

12.1.14.4. A contratada tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias para seu bom funcionamento e prevenção de potenciais acidentes.

12.1.14.5. A contratada deverá apresentar ao contratante o Certificado de Vistoria de Veículo emitido pela autoridade sanitária competente dos veículos utilizados para o transporte das roupas no ato de sua habilitação.

12.1.14.6. A contratada deverá disponibilizar ao contratante o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato.

12.1.14.7. Os POPS de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

12.1.14.8. A contratada deverá fornecer 01 (um) Carro de Transporte de Roupa Suja com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos ou Contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja a serem disponibilizados para transporte de roupas, com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade;

12.1.14.9. A contratada deverá fornecer 01 (um) Carro do tipo estante com portas e rodízios, para armazenamento e dispensação da roupa limpa, devidamente fechados, para atendimento a todas as unidades conforme solicitação do contratante, os quais permanecerão no serviço de rouparia da contratante.

12.1.14.10. A contratada deverá instalar 02 (dois) contêineres, sem ônus para o contratante em cada unidade de saúde, totalizando 08 (oito) carrinhos.

12.1.15. Recebimento e Acondicionamento das Roupas Sujas na Lavanderia

12.1.15.1. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e

RDC 06/12 de 30/01/2012 suas atualizações e as demais normativas vigentes.

12.1.15.1. As roupas sujas deverão ser separadas seguindo também os critérios do Manual da ANVISA, suas atualizações e demais normativas vigentes.

12.1.15.2. Todos os objetos porventura encontrados junto às roupas deverão ser registrados em formulário próprio, corretamente acondicionados e enviados posteriormente ao contratante.

12.1.15.3. A contratada deverá dispor de recipientes rígidos adequados tanto para devolução ao contratante, no caso de utensílios para o descarte de material perfuro cortante, porventura encontrado junto às roupas.

12.1.15. Perfurocortantes, Instrumentos e Outros encaminhados com a Roupa Suja:

12.1.15.1. O instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo fiscal do contrato para melhoria dos procedimentos internos.

12.1.15.2. Cabe à Contratada informar mensalmente ao fiscal do contrato a quantidade de instrumentos, perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

12.1.15.3. Com a quantidade apontada pela Contratada, o gestor do contrato deverá preencher o quadro abaixo, do qual deve constar o quantitativo mensal e o total acumulado no período. Após o preenchimento, este instrumento deve ser encaminhado para a CCIH com o objetivo de melhorar os procedimentos internos.

12.1.15.4. Este instrumento pode também servir como base para orientar a equipe de saúde quanto aos riscos para os envolvidos e/ou aos equipamentos da contratada, bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

QUANTIDADE DE OBJETOS IDENTIFICADOS	MÊS												ACUMULADO
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
PERFUROCORTANTES													
INSTRUMENTOS													
OUTROS													
QUANTIDADE TOTAL													

12.1.15.5. As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo ao contratante.

Na área suja da unidade de processamento, a roupa deve ser classificada e pesada antes de iniciar o processo de lavagem. Nessas etapas mantêm-se as recomendações de realizar o mínimo de agitação e manuseio das roupas.

12.1.15.6. A demanda de serviços de lavanderia hospitalar é referencial, não ensejando obrigação de demanda mínima, podendo variar seus quantitativos mensal ou anualmente.

12.1.15.7. A cobrança mensal será realizada sobre locação e a pesagem de roupa limpa efetivamente processada.

12.1.15.8. A montagem do kit cirúrgico poderá ser realizada no Setor de CME da Unidade. caberá à Contratada enviar o enxoval higienizado e embalado em consonância com contrato.

12.1.15.9. As roupas deverão ser embaladas por tipo para evitar manipulação desnecessária e contaminação do enxoval no transporte para as áreas, assim sendo, deverão ser embaladas em sacos plásticos, quando indicado neste Termo de Solicitação, em material impermeável, transparente e resistente à ruptura, punctura e vazamento.

12.1.15.10. O hamper de plástico evita extravasamento de líquidos e secreções corpóreas, não evitadas pelo hamper de tecido, bem como evita a dispensação incorreta em resíduo quando utilizados sacos de resíduo. A disponibilização do hamper descartável não isenta a disponibilização do hamper de tecido. Nas áreas com troca seca serão utilizados apenas hamper de tecido.

12.1.15.11. Faz-se necessário realizar reparos e costura em enxoval com pouco desgaste de uso. Os reparos deverão ser de até 5 cm para a parte interna dos lençóis e até 15 cm para bainhas e extremidades. Para roupa privativa os reparos deverão ser em até 2 cm.

12.1.15.12. Deverão estar inclusos os serviços de manutenção, reparo e substituição dos Containers/Carros de Transporte da Unidade de Saúde, sendo 1 (um) carro para roupa limpa e 1 (um) carro para roupa suja, conforme contrato;

12.1.15.13. A pesagem da roupa poderá ser realizada em duas etapas distintas: No momento do recebimento na unidade de processamento, para fornecer dados para o controle de custos

e/ou após a separação e classificação, para dimensionar a carga do processo de lavagem de acordo com a capacidade da lavadora.

12.1.15.14. Quanto à coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade, têm-se as seguintes considerações: O processamento da roupa inicia-se com a retirada da roupa suja das áreas onde foram utilizadas. Na retirada da roupa suja da unidade, deve haver o mínimo de agitação e manuseio, observando-se as precauções de praxe, independente da sua origem ou do paciente que a usou.

12.1.15.15. Para a efetiva execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, a Contratada _____ COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO _____ PROCESSO Nº _____ FOLHA: _____ RUBRICA: _____ disponibilizará na Unidade de Saúde sacos hampers de plástico descartáveis ou de tecido.

12.1.15.16. Caso os sacos de hampers utilizados sejam de plástico descartável, deverão ser adotadas as seguintes cores, para segregação da roupa de acordo com o grau de sujidade: Sacos de cor vermelha para roupa com sujidade superpesada; Sacos de cor amarela para roupas com sujidade pesada e; Sacos de cor verde para roupas com sujidade leve.

12.1.15.17. Os sacos de tecido utilizados para transporte de roupas sujas deverão ser submetidos ao mesmo processo de lavagem da roupa antes de serem reutilizados.

12.1.15.18. Para efeito deste termo de solicitação considera-se: "sujeira leve" - roupa com nenhuma sujeira aparente; "sujeira pesada" - roupa com pequenas quantidades de sujeira e ou sangue; "sujeira superpesada" - campos operatórios com grande quantidade de sangue (compressa e roupas com grandes quantidades de sangue) e fezes.

12.1.15.19. A roupa suja deverá ser transportada dobrada ou enrolada a partir da área de maior sujidade para a de menor sujidade e colocar no centro do saco aquelas que estiverem molhadas ou mais sujas, evitando o vazamento de líquidos e a contaminação do ambiente, dos funcionários ou de outros pacientes.

12.1.15.20. Para o acondicionamento da roupa suja deverá ser utilizado saco hamper de plástico ou de tecido, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não romper durante a sua manipulação e transporte.

12.1.15.21. O local destinado para o armazenamento da roupa suja na unidade deve ser arejado e higienizado, conforme rotina pré-estabelecida neste Termo de Solicitação, a fim de evitar o aparecimento de insetos e roedores.

12.1.15.22. A coleta será feita no setor de expurgo central da Unidade, com carros específicos fornecidos pela Contratada para a devida atividade, por funcionários devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), da Contratada.

12.1.15.23. Os carros de entrega do enxoval serão fornecidos pela contratada e não pela contratante. O que será fornecido pela contratante será o carro de transporte interno;

12.1.15.24. O funcionário que faz a coleta da roupa suja deve usar avental de borracha, luvas de borracha cobrindo os braços, proteção ocular, botas e máscara com filtro.

12.1.15.25. Os carros utilizados para coleta de roupas sujas preferencialmente não devem servir à distribuição de roupas limpas.

12.1.15.26. O carro utilizado para o transporte de roupa suja deve ser preferencialmente, exclusivo para esse fim, leve, de fácil higienização, possuir dreno para eliminação de líquido e confeccionado de material que permita o uso de produtos químicos para sua limpeza e desinfecção.

12.1.15.27. O veículo utilizado deverá estar nitidamente identificado a fim de evitar que seja confundido com o carro de transporte interno de resíduos de serviços de saúde.

12.1.16.28. O transporte externo concomitante de roupa limpa e suja pode ocorrer se a área de carga do veículo for fisicamente dividida em ambientes distintos, com acessos independentes e devidamente identificadas.

12.1.16.29. As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança e sob supervisão da Comissão de Controle de Infecção da Unidade de Saúde.

12.1.16.30. A periodicidade de retirada da roupa deverá ser conforme os horários estabelecidos, que serão estipulados por cada Unidade de Saúde administrada pela Contratante, de forma a impedir o acúmulo inadequado de roupas sujas nos setores, inclusive sábados, domingos e feriados.

12.1.16.31. O transporte da roupa suja até o setor de triagem deverá ser feito, por meio da “rota de roupa suja”, determinado pela Contratante, observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

12.1.16.32. O veículo utilizado no transporte externo deve possuir sua área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes.

12.1.16.33. Todos os objetos perfuro cortantes encontrados junto às roupas devem ser recolhidos e identificados com data e horário da coleta da roupa, bem como com os setores de origem, de forma que permitam a correção dos processos de trabalho pela área assistencial.

12.1.16.34. O acondicionamento dos objetos perfuro cortantes deve ser realizado segundo a Resolução de Diretoria Colegiada ANVISA n. 222/2018.

12.1.16.35. A roupa suja deve ser transportada de tal forma que o seu conteúdo não contamine o ambiente e o trabalhador que a manuseia.

12.1.16.36. O carro utilizado para o transporte de roupa suja dentro do serviço de saúde deverá ser exclusivo para esse fim, leve, de fácil higienização, possuir dreno para eliminação de líquido e confeccionado de material que permita o uso de produtos químicos para sua limpeza e desinfecção. Além disso, precisa estar nitidamente identificado a fim de evitar que seja confundido com o carro de transporte interno de resíduos de serviços de saúde.

12.1.16.37. O transporte da roupa limpa e suja deverá ser efetuado em carros separados, porém, se o serviço dispõe apenas de um carro para esse fim, deverá obrigatoriamente ser feita a lavagem e desinfecção do mesmo após o transporte da roupa suja e antes do transporte da roupa limpa.

12.1.16.38. Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação.

12.1.16.39. Na retirada do enxoval executado pela empresa contratada, deverá ocorrer os seguintes procedimentos: Identificação as Peças, contagem do Quantitativo das Peças e Pesagem do Conteúdo a ser levado.

12.1.16.40. Caso haja alguma divergência em qualquer dos procedimentos acima ainda no local da retirada, o mesmo poderá ser retificado. após isto, não serão aceitas reclamações posteriores.

12.1.16.41. Deverá ser elaborado relatório diário, pela Contratada sem ônus para a Contratante, emitido em 02 (duas) vias, informando o que segue: O peso da roupa suja retirada em quilogramas (kg), data e horário da coleta e nome legível do(s) funcionário(s), conferidas e assinadas por funcionários responsáveis pela Contratada e Contratante, sendo que uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante e outra com o da Contratada.

12.1.17. Dos Resíduos

12.1.17.1. Fica a cargo da Contratada a correta destinação dos resíduos líquidos, segundo legislação vigente e melhor técnica e tecnologia disponível.

12.1.17.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de lavanderia hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e legislação vigente.

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

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

12.1.17.5. Caberá à Contratada a devolução de roupas e objetos de propriedade do Contratante ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar.

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

12.1.17.7. A Contratada deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes e qualidade adequada para atender a legislação técnica e sanitária vigente.

12.1.17.8. A Contratada deverá observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrita na Resolução de Diretoria Colegiada ANVISA nº 222/2018 e no Manual de

Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2007 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, tais como:

12.1.17.9. O empregado que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual, inclusive proteção ocular conforme capítulo de controle de infecção no momento do recolhimento da roupa, porém ao abrir portas deve fazê-lo sem luva;

12.1.17.10. É indicado que os trabalhadores da área suja, ao término do trabalho não saiam do local sem tomar banho e trocar de roupa;

12.1.17.11. A lavagem das vestimentas dos trabalhadores da coleta e da sala de recebimento de roupa suja deve ser realizada na própria unidade de processamento de roupas à custa da Contratada;

12.1.17.12. Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;

12.1.17.13. A frequente higienização das mãos pelo pessoal que manuseia roupa suja é essencial para prevenção de infecções. A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho e troca de roupa;

12.1.17.14. 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. O estrado deve ser fornecido pela Contratada.

12.1.17.15. A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos. A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.

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

12.1.17.17. Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é

fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos;

12.1.17.18. Os trabalhadores da lavanderia hospitalar devem receber capacitação com o seguinte conteúdo mínimo: Etapas do processamento de roupas de serviços de saúde; Normas e rotinas padronizadas; Segurança e Saúde ocupacional e Prevenção e controle de infecção;

12.1.18. Do Uso de Produtos Saneantes

12.1.18.1. 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.

12.1.18.2. Os trabalhadores da lavanderia hospitalar devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

12.1.18.3. A segurança do ambiente da lavanderia hospitalar está ligada à sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados à mesma.

12.1.18.4. Caberá à Contratada submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

12.1.18.5. A diluição de produtos utilizados na lavanderia hospitalar deve ocorrer de acordo com o preconizado pelos seus respectivos fabricantes, utilizando-se, para tanto, de dosadores automáticos fornecidos pela Contratada e instalados nas dependências do Contratante, quando necessário.

12.1.19. Barreiras de proteção utilizadas nas etapas de processamento da roupa:

12.1.19.1. Caberá à Contratada a observância do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde da ANVISA, mas especificamente quanto às barreiras de proteção utilizadas nas etapas de processamento da roupa, conforme quadro abaixo:

BARREIRAS DE PROTEÇÃO UTILIZADAS NAS ETAPAS DE PROCESSAMENTO DA ROUPA				
	Coleta da Roupa	Transporte da Roupa Suja	Área Suja	Área Limpa
Roupa Privativa	X	X	X	X
Botas			X	X2
Calçado Fechado e Antiderrapante	X	X		X
Luvas de Borracha de Cano Longo	X1	X1	X	
Máscaras			X	
Toucas/Gorro	X	X	X	X
Proteção Ocular			X3	
Avental impermeável sem Mangas	X	X	X4	X2
Avental de Mangas Longas			X	

12.1.19.2. Não tocar superfícies como maçanetas das portas e botão de elevadores com as mãos enluvadas.

12.1.19.3. Utilizar na área limpa quando não houver lavadora e extratora.

12.1.19.4. Durante a separação e classificação da roupa suja.

12.1.19.5. Utilizar quando o avental de mangas longas não for impermeável.

12.1.19.6. Fonte: Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos. ANVISA – 2008.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

13.1. A unidade de processamento de roupa de serviços de saúde é um setor de apoio crucial, cujo propósito é coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar e distribuir roupas em condições ideais de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação em toda a unidade de saúde. Trata-se de uma atividade especializada que deve garantir o atendimento contínuo à demanda e à assistência prestada.

13.2. Dessa forma, é possível integrar todas as atividades do processo sob a responsabilidade de único fornecedor, além de possibilitar a redução de custos internos indiretos para o planejamento, contratação, fiscalização e gestão de vários contratos. Outro aspecto relevante



para o serviço é o efetivo controle do enxoval, no que diz respeito ao planejamento (dimensionamento); controle de vida útil; inventário; evasão; baixa; entre outros - que demandam tempo e esforço tanto da força de trabalho operacional quanto da gestão, de modo a garantir o atendimento à demanda em todas as unidades hospitalares nas condições preconizadas de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação.

13.3. Nesse sentido, deve-se considerar que a opção em executar os serviços em lavanderia própria (terceirizado ou não) pode implicar em: ocupação de área do hospital que poderia ser utilizada por outra unidade; preocupação constante com as instalações físicas, de forma a propiciar ambiente adequado às condições sanitárias e ambientais exigidas, além de cuidado constante com a saúde do trabalhador, principalmente da área suja, onde o risco à saúde é bem mais elevado. Também devem ser considerados os custos de energia, manutenção dos equipamentos e o nível de investimentos necessários para sua renovação, assim como com as questões ambientais envolvidas – matriz energética das caldeiras, tratamento de efluentes, tratamento e reuso de água, enfim são vários os desafios diários a serem enfrentados e que contribuem para aumentar os custos indiretos da lavanderia, que nem sempre são mensuráveis.

13.4. Importante notar que, dificilmente, são mensurados os custos para planejar, especificar e elaborar documentos de licitação, realizar a licitação (desde a publicação do Edital até sua adjudicação), controlar estoque, controlar Atas de Registro de Preço (ARP), as quais, inclusive, ocorrem anualmente por todo o período do contrato de serviços continuados, entre outras atividades de apoio. Portanto, ao se definir uma estratégia de contratação com vários contratos, não se considera que quanto maior o número de empresas contratadas para alcance de único objetivo, maior o custo das atividades de suporte.

13.5. Assim, todas as estratégias consideram que a contratação desse serviço deve ser integral. Os serviços de processamento de roupas dos serviços de saúde serão executados nas instalações da empresa CONTRATADA, com alto padrão de qualidade, e os produtos utilizados na execução do serviço deverão estar de acordo com as especificações das peças coletadas, evitando-se os desgastes excessivos.

13.6. A contratada é responsável por assegurar que a execução do serviço adote as melhores e mais modernas práticas de lavagem de enxoval hospitalar para cada tipo de roupa, alocando a quantidade adequada de funcionários com o conhecimento necessário para desempenhar as atividades. Além disso, deve utilizar insumos registrados e certificados, adequados e em quantidade suficiente, a fim de alcançar os resultados desejados em termos de qualidade e produtividade, conforme estabelecido no Termo de Referência.

13.7. Para execução dos serviços supramencionados, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

13.8. Espera-se com esta nova contratação os seguintes efeitos: otimização da forma de trabalho dos envolvidos na gestão e na fiscalização do contrato; atendimentos a todos os preceitos legais vigentes; minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da CONTRATADA que possam gerar desgastes ou custos para as unidades da pretendida contratação; garantir a boa execução dos serviços de lavanderia, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

13.9. Considera-se a possibilidade de subcontratação parcial de até 30% do objeto, limitada a atividades de apoio técnico específico, que não comprometam a responsabilidade direta da contratada sobre o resultado final. Essa medida visa garantir maior eficiência na execução, permitindo a participação de empresas com competências complementares. A subcontratação estará sujeita à prévia autorização da Administração e será acompanhada por mecanismos de fiscalização adequados para assegurar a qualidade e conformidade dos serviços.

13.10. A tecnologia empregada, o porte da instalação, a definição do processo, os equipamentos instalados e a equipe de trabalho são determinados pelo fornecedor, sendo de sua responsabilidade possuir capacidade instalada para atender à demanda estimada no contrato.

13.11. A retirada e entrega do enxoval nas dependências do CONTRATANTE deve acontecer diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados, conforme horário estabelecido previamente, e por meio de veículos adequados. Locais de retirada e entrega.

13.12. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolve todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição do enxoval, conforme descrito abaixo:

13.12.1. Fornecimento de Enxoval por Locação, modalidade pool, em quantidade necessária e compatível com a segurança sanitária e logística para a contratante;

13.12.2. Coleta e Pesagem de Roupas sujas das unidades assistenciais;

13.12.3. Coleta de roupas sujas na área de armazenamento de roupa suja das unidades já referidas nesse Estudo técnico Preliminar em horário previamente acordado;

13.12.4. Transporte de Roupa suja até a Unidade de Lavanderia Externa;

13.12.5. Pesagem, separação e classificação das roupas de acordo com o grau de sujidade;

13.12.6. Encaminhamento ao processo de lavagem;

13.12.7. Lavagem das roupas será realizada nas máquinas extratoras sendo distribuídas de acordo com o grau de sujidade;

13.12.8. Relavagem quando necessário;

13.12.9. Ao término do processo de lavagem as roupas deverão ser recolhidas já na área limpa da lavanderia e colocadas nas máquinas secadoras para iniciar o processo de secagem, prensagem, calandragem ou passadoria da roupa limpa; após a secagem a roupa limpa deverá pesada e encaminhada para separação, dobra, embalagem da roupa limpa;

13.12.10. Ao término de todo o processo, as roupas deverão ser embaladas e transportadas em caminhão higienizado até a unidade Contratante;

13.12.11. No recebimento da roupa limpa o funcionário da lavanderia acompanhará a pesagem da roupa e assinará o livro de pesagem;

13.12.12. Montagem de kits e distribuição nas unidades assistenciais da Contratante;

13.12.13-Atender níveis de qualidade dos serviços prestados de acordo com Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para os dois componentes do serviço (processamento e gestão).

13.13. O horário da coleta de roupa suja e a entrega da roupa limpa devem ser ajustados entre as partes.

São ainda atividades complementares e igualmente necessárias ao serviço de Lavanderia Hospitalar, devendo ser assumidas pela contratada:

13.13.1. Atender a composição de peças definidas pelas unidades;

13.14. Determinar a quantidade de enxoval circulante total, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas em análise individual de cada peça. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter inicialmente a seguinte disponibilidade mínima:

13.14.1. Enxoval cirúrgico Enxoval de hotelaria 4 (quatro) mudas circulantes 4 (quatro) mudas circulantes 1 (uma) muda de reserva 1 (uma) muda de reserva;

Observação: As eventuais reduções de enxoval circulante propostas pela contratada para peças específicas só podem ocorrer mediante apreciação da exposição de motivos e demonstrativos da redução de uso apresentados pela contratada, além de autorização prévia do Hospital.

13.14.2. Fornecer balanças, sacos plásticos, gaiolas, carros de transporte de roupa suja e roupa limpa, hampers, seladora para os sacos plásticos dos kits de enxoval, contêineres para acondicionamento de roupa suja nos expurgos;

13.14.3. Realizar a higienização do caminhão que fará o transporte do enxoval e comprovar essa higienização por meio da apresentação de seu procedimento operacional padrão;

13.14.4. Reparar enxovals a medida da necessidade com emprego de técnicas permitidas pela vigilância sanitária e demais órgãos competentes;

13.14.5. Devolver quaisquer objetos encontrados junto ao enxoval, devendo ser registrados e devolvidos à contratante;

13.14.6. Devolver a roupa limpa recebida não podendo ser inferior ao peso da roupa suja retirada no dia anterior, menos o índice de sujidade de 10%;

13.14.7. Atender obrigatoriamente as regras ambientais por parte do fornecedor, tendo que apresentar todos os documentos emitidos por órgãos competentes de cumprimento das normas e legislações ambientais, em especial quando a operação da lavanderia ocorrer nas dependências da contratada;

13.14.8. Realizar testes de qualidade da água, microbiológicos da roupa e contaminação das mãos dos funcionários periodicamente e encaminhados ao hospital.

14. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. O processamento de enxoval hospitalar envolve atividades potencialmente poluidoras e, por isso, devem ser adotadas medidas preventivas para minimizar os possíveis riscos ambientais envolvidos. Dessa forma, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 7ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2024:

14.2. Proteção à Segurança e Saúde dos Funcionários: Observar a proteção à segurança e saúde dos funcionários dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, conforme a Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;

14.3. Destinação Adequada de Resíduos de Saúde: Observar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde, conforme a Resolução nº 258 /2005 – CONAMA e a Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – Anvisa. Utilização de Produtos Regulamentados: Utilizar produtos conforme as diretrizes da Anvisa e INMETRO, se existentes.

14.4. Controle de Emissões: Observar que qualquer instalação, equipamento ou processo utilizado pela CONTRATADA na execução contratual que libere ou emita matéria para a atmosfera deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes conforme as Resoluções CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e CONAMA nº 436, de 22/12/2011, e legislação correlata.

14.5. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS): Elaborar e manter um PGRS, sujeito à aprovação da autoridade competente, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

14.6. Cumprimento de Normas Sanitárias: Observar a Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, e a Resolução RDC n. 6/2012 - Anvisa, sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde.

14.7. Tratamento de Efluentes: Observar a Resolução CONAMA nº 430, de 30 de maio de 2011, sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, o Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (Anvisa, 2006), e as legislações estaduais e municipais referentes ao lançamento de efluentes. Possuir um sistema de tratamento de efluentes conforme necessário.

14.8. Programa de Treinamento Interno: Elaborar e manter um programa interno de treinamento para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, conforme normas ambientais vigentes.

14.9. Poluição Sonora: Observar a necessidade de Selo Ruído para equipamentos que gerem ruído, conforme a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994. Adotar critérios especiais para aquisição e uso de produtos de lavagem e higienização. Utilizar racionalmente produtos com menor toxicidade e sem corantes. Qualificar fornecedores com base em suas ações ambientais. Utilizar produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

14.10. Redução da Produção de Resíduos Sólidos: Implantar um Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos. Colaborar com o programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva, seguindo a padronização internacional por cores. Observar as regras do PGRSS do Hospital para o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

14.11. Uso Racional de Energia Elétrica: A contratada deve adotar critérios privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Verificar vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos e sistema de proteção elétrica. Realizar verificações e manutenções periódicas nos aparelhos e equipamentos elétricos.

14.12. Uso Racional da Água: A contratada deverá capacitar parte de seu pessoal quanto ao uso da água, repassando os conceitos à equipe por meio de multiplicadores. A adoção dessas práticas garantirá que o processamento de enxoval hospitalar seja realizado de forma sustentável, minimizando os impactos ambientais e atendendo às normas vigentes.

14.13. Como benefícios resultantes desta contratação, espera-se subsidiar a assistência hospitalar por meio da disponibilização de enxoval hospitalar em condições higiênico-sanitárias adequadas e em quantidade suficiente para o uso assistencial. Isso garantirá não só segurança, conforto e bem-estar aos pacientes, mas também a atenção do serviço de saúde.

15. DECLARAÇÃO DE QUE A SOLUÇÃO ESCOLHIDA É A MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO

15.1. A gestão integrada de todas as atividades do processo sob a responsabilidade de um único fornecedor, evitando sua fragmentação, proporciona o efetivo acompanhamento e gestão dos resultados, viabilizando:

- ✓ Interface direta entre os componentes do serviço (coleta, processamento, armazenamento, distribuição), o que facilita a operação;
- ✓ Redução do risco de descontinuidade do serviço devido à dificuldade no encadeamento de diversos processos licitatórios;
- ✓ Otimização de recursos operacionais;
- ✓ Maior controle do enxoval com os relatórios de utilização;
- ✓ Manutenção e reposição do enxoval, planejamento e dimensionamento do enxoval, controle de vida útil e realização de inventário;
- ✓ Possibilidade de redução dos índices de evasão;
- ✓ Maior probabilidade de incorporação de boas práticas de empresas que atuam no mercado na medida em que poderão ser propostas para a contratação;
- ✓ Gestão integrada de todas as atividades do processo sob a responsabilidade de único

fornecedor, evitando sua fragmentação e, por decorrência, o efetivo acompanhamento e gestão dos resultados;

- ✓ Redução de atividades internas, com consequente redução de custos, para o planejamento, contratação, fiscalização e gestão de diversos contratos que atendem a um único objetivo: disponibilizar enxoval através da locação na modalidade pool, a qualquer tempo, em quantidade suficiente, em condições ideais de uso e sob situações higiênico-sanitárias adequadas;
- ✓ Redução dos custos envolvidos para a adequada manutenção e reposição do enxoval, para o planejamento e dimensionamento do enxoval;
- ✓ Controle de vida útil;
- ✓ Realização de inventário. Essas são atividades que demandam tempo e esforço tanto da força de trabalho terceirizada quanto da gestão das unidades hospitalares;
- ✓ Solução para a quantidade insuficiente de enxoval em condições adequadas para uso, o que representa, muitas vezes, a interrupção das atividades do Hospital.

16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

16.1. Das Obrigações da Contratada

16.1.1. Após a assinatura do contrato a Contratada deverá retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços para prestação dos serviços no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

16.1.2. A contratada além do fornecimento da mão de obra, dos produtos químicos, dos materiais e dos equipamentos e da manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, denominada lavanderia hospitalar, obriga-se a:

16.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto e pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não podendo haver interrupção dos serviços contínuos, devendo a mesma providenciar imediatamente após a ordem de serviço, a realização do objeto.

16.1.4. Fornecimento das roupas processada para uso imediato. As roupas processadas devem ser entregue diariamente junto à rouparia das unidades supracitadas pela Contratante, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades.

16.1.5. Apresentar ao contratante uma amostra de cada item do enxoval (Enxoval a ser Disponibilizado pela Empresa Contratada) para fins de aprovação prévia à confecção e pesagem para composição de formulário de movimentação de peças por peso (kg) e custos.

16.1.6. Fornecer por sua conta e responsabilidade exclusiva, toda mão de obra capacitada e necessária, as instalações de equipamentos, os produtos químicos e demais insumos para a execução dos serviços contratados.

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

16.1.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

16.1.9. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 07 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº 3214 DE 08/06/1978 e suas alterações, dos colaboradores que estarão prestando serviços nos postos de trabalho localizados nas dependências do contratante.

16.1.10. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza NR 09.

16.1.11. Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, do Ministério do Trabalho e Emprego.

16.1.12. Adquirir todo material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados.

16.1.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos.

16.1.14. A contratada deverá assumir, sem ônus para o contratante, a substituição e/ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso.

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

16.1.16. A contratada deverá apresentar inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deve 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 das roupas no período.

16.1.17. Visando à minimização da evasão e do mau uso do enxoval, fica facultado à contratada apresentar estratégias complementares para apreciação do contratante.

16.1.18. A contratada deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para o contratante.

16.1.19. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

16.1.21. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para lavagem, desinfecção, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

16.1.22. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

16.1.23. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados às atividades. A contratada se obriga a observar o uso de uniforme e equipamento de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão, obrigatoriamente, utilizar toucas para evitar a queda de cabelos sobre as roupas limpas, assim como roupa privativa e calçados fechados antiderrapantes. Não será permitido o uso de qualquer tipo de adornos (anel, colares, relógios ou pulseiras).

16.1.24. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela



contratada, para realizar visitas ao contratante, para juntamente com profissionais responsáveis pelas Unidades desconcentradas da SMS/VG, tratar de não conformidades nos serviços prestados, mensalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

16.1.25. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do contratante, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº. 32.

16.1.26. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

16.1.27. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

16.1.28. Submeter-se à fiscalização permanente do contratante, ficando reservado a este o direito de visitas às dependências da contratada, para a supervisão, sempre que julgar necessário.

16.1.29. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

16.1.30. Ficam a cargo da contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos (inclusive os perfuro cortantes porventura encontrados na roupa suja) e líquidos gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para o contratante.

16.1.31. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma dessas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

16.1.32. Considerando, a RDC nº 33 de 25 de fevereiro de 2003 e Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 que dispõem sobre o regulamento técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. A contratada deverá apresentar o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS), onde deverá estar assinado por um profissional habilitado com registro ativo em Conselho de classe e a apresentação da Responsabilidade Técnica (RT), bem como o Manual de Rotinas pertinente ao PGRSS. Posteriormente o mesmo deverá ser integrado às unidades de saúde. Sob pena de sofrer sanções contratuais.

16.1.33. Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos, e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante.

16.1.34. Comprovação na assinatura do contrato das fichas dos produtos químicos utilizados no processo de lavagem através da FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS – FISPQ, conforme norma (ABNT-NBR 14725 FISPQ), aprovado pelo órgão competente, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada), e sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;

16.1.35. A contratada deverá possuir registros de segurança e saúde ocupacional, conforme normalização do Ministério do Trabalho e emprego;

16.1.36. A contratada deverá possuir a aprovação e registro nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeituras, entre outros);

16.1.37. A contratada deverá possuir registro da caldeira, caso o serviço possua no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na NR1314.

16.1.38. A contratada deverá seguir as normas do Manual de Lavanderia Hospitalar da ANVISA, bem como obedecer ao descarte de resíduos oriundos das unidades, que por acidente forem nas roupas conforme RDC Nº 222/18.

16.1.39. Notificar a Unidade em caso de equipamento presente nas roupas com a devolução do material.

16.1.40. Preenchimento do rol de lavanderia, sinalizando a taxa de relavagem para comparativo.

16.1.41. A contratada deverá fornecer, em regime de comodato, carrinhos para transporte de enxoval, balanças digitais para pesagem, biombo, sacos hampers e enxoval definidos pela unidade de saúde.

16.1.42. Cumprir integralmente dos termos do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e Controle de Riscos do Ministério da Saúde – Brasília 2009, independente de sua transcrição, e no que couberem as normas da Secretaria Estadual de Vigilância.

16.1.43. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

16.1.44. Caberá à contratada a devolução de roupas e objetos, de propriedade da contratante, dos pacientes ou dos profissionais que porventura forem misturados à roupa hospitalar.

16.1.45. Fornecer roupa processada para uso imediato.

16.1.46. Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos.

16.1.47. A contratada deverá apresentar em até 30 dias após a ordem de serviço a certificação vacinal de todos os funcionários contratados;

16.1.48. Relatar ao Hospital toda e qualquer irregularidade observada nas instalações da Unidade.

16.1.49. Implementar sistema de supervisão permanente na execução dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticolosa e constante, mantendo em perfeitas condições de ordem as dependências que lhe forem destinadas para o desenvolvimento das atividades pertinentes à execução dos serviços.

16.1.50. Responsabilizar-se pelas perdas de roupas ocorridas, por motivos de desaparecimento, assumindo integralmente e sem nenhum ônus para as Unidades de Saúde com reposições devidas.

16.1.51. Arcar com os custos relativos à realização de testes bacteriológicos, que venham a ser solicitados pela administração, sempre que dermatites alérgicas sejam detectadas.

16.1.52. Apresentar os empregados dentro dos horários preestabelecidos, garantindo que se apresentem limpos, uniformizados e portando crachá de identificação, unhas cortadas, cabelos curtos ou protegidos por touca.

16.1.53. Fornecer aos empregados uniformes distintos, sendo um para área de coleta (contaminada) e outra para circulação, além do Equipamento de Proteção Individual (EPI's), conforme legislação vigente.

16.1.54. Executar todos os serviços, compreendendo: coleta, lavagem, desinfecção, higienização e entrega da roupa devidamente embalada em saco plástico transparente.

16.1.55. A execução dos serviços com adoção do ciclo completo de higienização, obedecidas às normas estabelecidas pelo Setor de Lavanderia e a utilização exclusiva de produtos de primeira qualidade com registro na Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

16.1.56. As peças de roupa destinadas aos pacotes cirúrgicos não poderão receber emendas ou consertos de qualquer natureza, devendo ser substituída em caso de dano.

16.1.57. Serão consideradas impróprias para uso, as roupas que não mais suportem os consertos e que possam comprometer a funcionalidade do uso e a perda de conforto do usuário. Caberá ao Setor de Lavanderia do Hospital indicar as roupas consideradas impróprias para o uso.

16.1.58. Utilizar veículos distintos, um para roupa suja e outro para o transporte da roupa limpa. O transporte externo concomitante de roupa limpa e suja pode ocorrer se a área de carga do veículo for fisicamente dividida em ambientes distintos com acessos independentes e devidamente identificada.

16.1.59. O veículo destinado ao transporte de roupa suja deverá possuir vedação, que propicie o isolamento completo do motorista do contato com a roupa infectada. O veículo deverá possuir identificação externa, com o símbolo de resíduo infectante, atendendo as normas de comunicação visual.

16.1.60. Submeter para aprovação da administração, qualquer mudança a ser introduzida na rotina dos serviços. A administração formalizará por escrito sua concordância.

16.1.61. A empresa deverá efetuar tratamento adequado para remoção dos diversos tipos de manchas. Quando se tratar de manchas indeléveis, a roupa será considerada imprópria para o uso.

16.1.62. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. A Contratada se obriga a observar o uso de uniforme e equipamento de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão utilizar obrigatoriamente touca para evitar queda de cabelos nas roupas limpas e não usar qualquer tipo de adereços (anel, colares, relógios ou pulseiras).

16.1.63. A Contratada deverá exigir de sua equipe de trabalho, o fiel cumprimento das normas de segurança patrimonial e pessoal das unidades de saúde, inclusive quanto à identificação funcional.

16.1.64. A Contratada deverá oferecer treinamento aos empregados da Contratante, sem ônus para este, sobre a correta manipulação e utilização do enxoval, no endereço do Contratante ou em local por ele designado, de acordo com os horários pré-estabelecidos.

16.1.65. A Contratada deverá observar, durante a execução dos serviços de lavagem de roupa hospitalar, objeto do contrato, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a viger, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

16.1.66. A Contratada deverá assumir o ônus decorrente de ações judiciais, por danos causados a terceiros, direta ou indiretamente em razão da execução dos serviços contratados.

16.1.67. A Contratada deverá comunicar à contratante sobre eventuais atrasos na entrega da roupa limpa 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.

16.1.68. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

16.1.69. Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

16.1.70. Responsabilizar-se pela segurança de seus trabalhadores e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

16.1.71. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

16.1.72. Estabelecer Programa de Segurança baseado na Portaria nº 485 de 11 de novembro de 2005 do Ministério do Trabalho e Emprego.

16.1.73. Fica a cargo da Contratada as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos e líquidos, gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para a Contratante.

16.1.74. A Contratada deverá disponibilizar a roupa que compõe o enxoval da Unidade de Saúde, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativo da Unidade para um mínimo de 4 (quatro) trocas por dia ou quantas trocas forem necessárias para o bom funcionamento da unidade.

16.1.75. Obrigar-se a manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação já exigidas na Licitação, e documentação pertinente atualizada, comunicando as unidades de saúde, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

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

16.1.77. 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 nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

16.1.77. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.

16.1.78. Os funcionários que atuarão na área limpa poderão ser submetidos mensalmente a testes microbiológicos nas mãos por funcionários da contratante.

16.1.79. Caberá à contratada a providência de mão-de-obra qualificada, dos produtos químicos necessários do tipo bactericida, fungicida e virucida, bem como materiais, máquinas e equipamentos em quantidades suficientes para a perfeita execução dos serviços de lavanderia.

16.1.80. Manter quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços de lavanderia, distribuído de forma a cobrir a carga horária preconizada, de segunda à domingo, de modo que venha a suprir as necessidades dos compromissos firmados com a contratante, garantindo a continuidade dos serviços, com elementos e encarregados capazes de tomarem decisões neste período.

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

16.1.82. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

16.1.83. A contratada deverá apresentar relação de equipamentos de proteção individual (EPI) que serão distribuídos aos funcionários. Esta relação deverá conter a função e os equipamentos específicos destinados a cada um.

16.1.84. A contratada deverá, sempre que solicitado pela Contratante, comprovar a entrega de equipamentos de proteção individual e treinamento para a sua utilização por seus funcionários.

16.1.85. A contratada deverá informar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

16.1.86. Manter o controle de vacinação dos seus colaboradores, conforme NR32.

16.1.87. A contratada deverá encaminhar anualmente à contratante a comprovação das vacinas administradas nos seus colaboradores.

16.1.88. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

16.1.89. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

16.1.90. Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, fumar cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho.

16.1.91. Instruir seus empregados quanto às necessidades de tratar a todos com atenção, urbanidade e presteza.

16.1.92. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da contratante.

16.1.93. Atender de imediato as solicitações da contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

16.1.94. Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências da contratante.

16.1.95. Caberá à Contratada acondicionar a Roupa Limpa em formato de Kits individuais, devidamente dobrado de acordo com os diversos tipos e tamanhos, conforme determinação da contratante. As peças que contenham conjunto deverão ser entregues agrupadas.

16.1.96. A contratada deverá apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e sempre que solicitado pela contratante.

16.1.97. A Contratada não poderá reutilizar as embalagens de produtos químicos.

16.1.98. Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento.

16.1.99. Todo trabalho com produto químico deve obedecer a NR32.

16.1.100. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.

16.1.101. A contratada deverá observar a Resolução RDC nº 6/2012 – ANVISA.

16.1.102. A contratada deverá apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo;

16.1.103. Organograma da contratada (quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho); Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;

Fluxograma da roupa na lavanderia; Descrição de uniformes; Descrição de EPI's; Descrição dos procedimentos da contratada em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos; Tempo aplicado no processamento das roupas; Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento; Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências da unidade; Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade; Relação da equipe técnica, operacional e administrativa da contratada, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto da contratação.

16.1.104. A contratada deverá comunicar de imediato à contratante qualquer acidente do trabalho ocorrido nas dependências do hospital.

16.1.105. A contratada deverá tomar todas as medidas possíveis para evitar novos acidentes.

16.1.106. A contratada deverá apresentar à contratante cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) com maior brevidade possível.

16.1.107. Caberá à Contratada observar as normas pertinentes visando o Uso Racional de Energia Elétrica e de Água;

16.1.108. Caberá à Contratada a obediências às normas condizentes à poluição sonora referente aos seus equipamentos, em consonância com a Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994.

16.2. Das Obrigações da Contratante

16.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

16.2.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

16.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

16.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências do Órgão;

- 16.4.** Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;
- 16.5.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;
- 16.6.** Comunicar sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;
- 16.7.** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;
- 16.8.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada;
- 16.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

- 17.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);
- 17.2.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.
- 17.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 17.4.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações.
- 17.5.** Encontrados vícios, o fiscal intimará a empresa para que substitua os produtos defeituosos ou danificados no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório.
- 17.6.** O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

17.7. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto 81/2023.

18. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

18.1. DO REAJUSTE

18.1.1. O contrato será reajustado, sempre a requerimento do contratado, sob pena de preclusão quando completar o interstício de um ano contado: da data limite para apresentação da proposta nos casos de bens e serviços comuns licitados ou da data de referência do reajuste anteriormente deferido, no caso dos reajustes subsequentes ao primeiro.

18.2. DO REEQUILÍBRIO

18.2.1. O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da mesma, conforme artigo 06, inciso LVIII, da lei 14.133/21.

18.2.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

18.2.3. Deverão estar presentes os seguintes pressupostos da concessão do direito, quais sejam: a) Elevação dos encargos do particular; b) Ocorrência de evento posterior à assinatura da Ata de registro de preços; c) vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa; d) imprevisibilidade da ocorrência do evento.

18.2.4. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato

18.2.5. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e do pedido e à Controladoria a análise contábil.

18.2.6. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

18.2.7. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

18.2.8. A repactuação de preço do reequilíbrio econômico financeiro, poderá ser realizado, no caso de comprovação da necessidade mediante comprovação de oscilação de preços praticados no mercado, somente 90 dias após assinatura do contrato.

18.2.9. Conforme o art. 131 do decreto 81/23, o reajuste é a alteração do preço praticado em virtude de aplicação de índice de atualização monetária previsto em edital e contrato, de modo a garantir o equilíbrio econômico financeiro afetado por variação inflacionária regular.

18.2.10. Os contratos do município de Várzea Grande devem adotar preferencialmente o IPCA (índice nacional de preços ao consumidor amplo) como índice de reajuste para os contratos de bens e serviços em geral.

19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

19.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade previstas na Lei nº 14.133/21;

19.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.4. A fiscalização do futuro contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

19.4.1. ATENÇÃO TERCIARIA - HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

19.4.1.1. GESTOR DE CONTRATO: Marcela Karolina de Queiroz, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de superintendente Administrativo Hospitalar - HPSMVG, matrícula: Nº

168816, e-mail: superintendenciahpsmvg@gmail.com

19.4.1.2. FISCAL DO CONTRATO: Regina Piazza, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Gestor Público, matrícula: Nº 172356, e-mail: reginapiazza6@gmail.com

19.4.1.3. FISCAL SUBSTITUTO: Walter Cerqueira, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Gerente de Serviços Gerais, matrícula: Nº 175006, e-mail: superintendenciahpsmvg@gmail.com

19.4.2. ATENÇÃO SECUNDÁRIA

19.4.2.1. GESTOR DE CONTRATO: Juliana de Arruda Pinheiro, lotada na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Responsável Técnica de enfermagem UPA Ipase, matrícula: 167602, e-mail: upaipasevg@hotmail.com

19.4.2.2. FISCAL DE CONTRATO: Erasmo Carlos Dal Pazolo, lotado na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente de Segurança e Manutenção, matrícula: 167196, e-mail: erasmoeventos@hotmail.com

19.4.2.3. FISCAL SUPLENTE: Gustavo Junior Rondon, lotado na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de maqueiro, matrícula: 158564, e-mail: gustavojrondon103@gmail.com

20. CONCLUSÃO

20.1. A lavanderia hospitalar é responsável pela distribuição de roupas higienizadas para diversas unidades de um hospital, sendo uma importante função entre as atividades de uma instituição de saúde. É responsável por fornecer um enxoval limpo para os hospitais. Logo, o não fornecimento deste serviço pode incorrer em atrasos ou falta de peças, como lençóis, fronhas, conjuntos privativos, campos cirúrgicos, entre outros, afetando diretamente no atendimento e no desempenho dos procedimentos junto aos pacientes. Portanto, a higienização de roupas hospitalares tem se tornado um fator crítico diante da falta de controle e qualidade dos processos, pois são fatores cruciais para o bom funcionamento dos serviços de saúde.

21.2. As roupas em suas etapas de processamento devem estar livres de contaminação ou eventos adversos que prejudiquem os trabalhadores e/ou o ambiente. A qualidade é colocada como o alinhamento dos problemas no processo produtivo, sendo essencial que seja contratado e ofertado um serviço com eficiência em todas as etapas, principalmente em ambientes hospitalares, resultando sempre em qualidade do serviço e satisfação do cliente.

21.3. De acordo com as informações levantadas no Estudo Técnico Preliminar nº 029/2025, ora



apresentado, tomando-se por base a necessidade e diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Várzea Grande - MT, 03 de outubro de 2025.

***assinado nos autos**

ELABORADO POR: Raquel Martins Witcel Gestora Pública - SMS/VG	DE ACORDO: Sabrina Luana Rodrigues Monteiro Cerqueira Coordenadora de Contratos e convênios
VISTO: Loicy Aparecida da Silva Cunha Subsecretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT - SMS/VG	APROVADO: Deisi de Cássia Bocalon Maia Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT - SMS/VG

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/2025

Sessão Pública: xx/0x/2025, às 10h30min

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº. da Agência:	

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRÍÇÃO	MARCA/FABRICANTE	MODELO	UNID.	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1							
2							
3							
TOTAL GERAL		R\$		[_____]			

1) Declaro para os devidos fins que estão inclusas na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, armazenagem, tarifas, deslocamento de pessoal, lucro, seguro para entrega do bem no local indicado, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

2) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: _____

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2025.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/202x

Sessão Pública: xx/xx/202xx, às 10h30min

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO - ITEM xxx

ITEM	CUSTOS / DESPESAS OPERACIONAIS	%	R\$
I	MAO DE OBRA		
	MATERIAIS		
	PECAS		
	EQUIPAMENTOS		
	TRANSPORTE / FRETE		
	DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
II	MARGEM DE LUCRO LIVRE		
III	DEDUÇÕES (IMPOSTOS)	%	R\$
	IMPOSTO		

IV	VALOR GLOBAL	100,00%	
----	---------------------	---------	--

1) Declaramos para os devidos fins que cumpriremos a execução do objeto de acordo com a especificação, a partir da assinatura do Contrato.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2025.

FIRMALICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MÓDELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/2025

Sessão Pública: xx/xx/2025, às 10h30min

DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, DECLARA para os devidos fins:

- 1)** Que em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.
- 2)** Que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.
- 3)** Que **a empresa não possui em seu quadro pessoal servidor público da ativa**, em cargo efetivo, comissionado ou empregado público, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.
- 4)** Que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (Art. 63, I, Lei nº. 14.133/2021)

- 5) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Art. 63, IV, Lei nº. 14.133/2021)
- 6) Que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Art. 63, §1º, Lei nº. 14.133/2021)
- 7) Que sob as penas do art. 299 do Código Penal, teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, o objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto na Ata ou contrato, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos.
- 8) Que estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos do presente certame.
- 9) Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2025.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MÓDULO)

(Papel timbrado da empresa)

A: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/2025

Sessão Pública: xx/xx/202x, às 10h30min

ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, DECLARA para os devidos fins que está enquadrado como:

(I) MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

(II) EMPRESA DE PEQUENO PORTO – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

E que está apto a usufruir do tratamento diferenciado com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, e que **NÃO SE ENQUADRA** em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, LC 147/2014.

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital, no Art. 13 § 1º do Decreto 8.538/2015 e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Como prova da referida condição, apresentamos junto a documentação de habilitação, (CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou opção do Simples) para comprovação da condição na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2025.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO USUFRUIR BENEFÍCIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA

Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/2025

Sessão Pública: xx/0x/2025, às 10h30min

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal ou trabalhista com as restrições a seguir:

_____ validade _____

_____ validade _____

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, e que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2025.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII – FICHA CADASTRAL - MODELO

PREGÃO	PRESENCIAL () ELETRÔNICO (X)	Nº. xx/2025
RAZÃO SOCIAL		
FANTASIA		
NOME DOS SÓCIOS	RG	CPF
ENDEREÇO: RUA / AVENIDA		
BAIRRO	CIDADE	
ESTADO	CEP	
PORTE DA EMPRESA		
<input type="checkbox"/> MICRO EMPRESA <input type="checkbox"/> EMPRESA DE PEQUENO PORTE <input type="checkbox"/> EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE		
OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
CNPJ	INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL	
Nº. TELEFONE	Nº. FAX	
EMAIL		
Nº. REG. JUNTA COMERCIAL	DATA DO REG. NA JUNTA COMER.	
NOME DO RESPONSÁVEL		Nº. TELEFONE CELULAR
NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO		Nº. TELEFONE CELULAR
NOME BANCO	Nº. AGÊNCIA	Nº. CONTA

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP XX/2025

Pelo presente INSTRUMENTO, a **Secretaria Municipal de Saúde (SMS/VG)**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ n.º 11.364.895/0001-60, localizado na Av. da FEB, n.º 2.138 – Bairro da manga, Várzea Grande/MT, representada por sua **Secretária Senhora Deisi de Cássia Bocalon Maia** inscrito no CPF n. 813.2x4.101xx, doravante denominado **GERENCIADOR**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 81/2023 e demais normas legais aplicáveis, em face do que consta do processo nº 1086105/2025 do Pregão Eletrônico nº. xx/2025 RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede na RUA _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade/UF _____, Telefone _____, endereço eletrônico: _____, sendo representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, inscrito no CPF _____, conforme detalhamentos a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1.** Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alta complexidade em confecção e desinfecção / higienização têxtil em lavanderia hospitalar, abrangendo a confecção, fornecimento e reposição de enxoval hospitalar, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.
- 1.2.** Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. xx/2025, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência nº xx/2025, bem como a proposta vencedora, independentemente de suas transcrições.



2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

Lote 1:

ITEM	CÓD. TCE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

2.2. O valor total registrado é de: R\$ XXX.XXX, XX
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura ou até o término das quantidades registradas, com eficácia legal após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia.

3.2. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

4. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. A entrega do objeto deverá ser realizada em sua totalidade nas dependências das Unidades: Hospital e Pronto Socorro Municipal de Saúde de Várzea Grande - Avenida Alzira Santana Nº 900, Várzea Grande MT; Maternidade Dr. Francisco Lustosa de Figueiredo - R. Espírito Santo, 300 - Nova Várzea Grande, Várzea Grande - MT; Upa Ipase - Rua Guararapes Jardim Aeroporto - Ipase; Upa Cristo Rei - Avenida Gonçalo Botelho de campos S/N – Cristo Rei; CES - Rua São Pedro S/N Bairro: Centro Sul, Várzea Grande; e CAPS III - Rua 24 de maio – 303 – Centro Sul;

- 4.1.2.** Horário de Funcionamento das Unidades: de Segunda a Domingo, em horário de 24 horas noite e dia – todos os dias ou quando ser estipulado na Ordem de Serviço.
- 4.2.** Os serviços deverão dar início no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF.
- 4.3.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, desde adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- 4.4.** Os contratos provenientes das Atas de Registro de Preços de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.4.1.** A Contratada deverá prestar o serviço no local indicado pela autorização de fornecimento ou pelo Fiscal do Contrato, no Município de Várzea Grande, ficando responsável por todo o transporte e descarga pela empresa.
- 4.4.2.** Caso se veja impossibilitada de cumprir o prazo estipulado para entrega, a empresa deverá apresentar ao fiscal em até 2h (duas) horas antes da data de vencimento inicialmente fixado, pedido de prorrogação de prazo, acompanhado de justificativa devidamente fundamentada, ficando ao critério do gestor acolher ou não o requerimento de prorrogação.
- 4.4.3.** A Contratante no momento da entrega do(s) serviço(ns) registrado(s), verificará se o(s) mesmo(s) está(ão) de acordo as especificações mínimas solicitadas. Caso não esteja(m), será(ão) devolvido(s) para correção para que atenda as descrições mínimas. As despesas correrão por conta da empresa detentora da ata.
- 4.4.4.** Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição dos serviços constantes no Termo de Referência e os produtos itens entregues, a PREFEITURA poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas

oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa DETENTORA DA ATA, com base do § 4º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

4.6.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Licitante pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6.2. No ato do recebimento dos produtos deverá verificar as condições de higiene e conservação do veículo de entrega.

4.6.10. A entrega do serviço se dará à Equipe Gestora do processo, nos locais e horários indicados pela Secretaria requisitante, por meio da emissão da Ordem de Serviço e ou Fornecimento.

4.7. DO RECEBIMENTO

4.7.1. O recebimento poderá ocorrer PROVISORIAMENTE, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.7.3. A fiscalização não efetuará o atesto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

4.7.4. Os itens/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.

4.7.5. Os itens/serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos ofertados e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos, se se entender necessário:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- b)** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c)** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e)** Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- f)** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g)** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h)** 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.

5. DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1.** Caberá aos gestores e fiscais designados abaixo promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no item 18 do Termo de referência nº 022/2025.

5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3. Atuarão como fiscal e fiscal suplente do presente contrato os seguintes servidores:

5.3.1. HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL:

5.3.1.1. Responsável Técnico: Regina Piazza, lotada na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Gestora Pública - HPSMVG, matrícula: 172356, e-mail: reginapiazza6@gmail.com

5.3.1.2. Gestor de Contrato: Marcela Karoline de Queiroz, lotada na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Superintendente Administrativa Hospitalar, matrícula: 168816, e-mail: superintendenciahpsmvg@gmail.com

5.3.1.3. Fiscal: Regina Piazza, lotada na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Gestora Pública - HPSMVG, matrícula: 172356, e-mail: reginapiazza6@gmail.com

5.3.1.4. Fiscal Suplente: Ana Vitória de Campos Vieira, lotada na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente Administrativo - HPSMVG, matrícula: 166790, e-mail: migueltaques9@gmail.com

5.3.2. ATENÇÃO SECUNDARIA:

5.3.2.1 Gestor de Contrato: Sonia Maria Pedroso, lotada na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Gerente CAPS III, matrícula: 172855, e-mail: caps3vg@gmail.com

5.3.2.2. Fiscal: Maria Gabriela Reveles Pereira, lotada na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente Administrativo, matrícula: 167852, e-mail: saúde.secundaria@varzeagrande.mt.gov.br

5.3.2.3. Fiscal Suplente: Maria Conceição de Oliveira Barros, lotada na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Técnica de enfermagem, matrícula: 167843, e-mail: caps3vg@gmail.com

5.3.2.4. ATENÇÃO SECUNDARIA/UPAs:

5.3.2.5. Gestor de Contrato: Juliana de Arruda Pinheiro, lotada na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Responsável Técnica de enfermagem UPA Ipase, matrícula: 167602, e-mail: upaipasevg@hotmail.com

5.3.2.6. Fiscal: Erasmo Carlos Dal Pazolo, lotado na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente de Segurança e Manutenção, matrícula: 167196, e-mail: erasmoeventos@hotmail.com

5.3.2.7. Fiscal Suplente: Gustavo Junior Rondon, lotado na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de maqueiro, matrícula: 158564, e-mail: gustavojrrondon103@gmail.com

- 5.1.** Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.
- 5.2.** O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

6. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição dos serviços executados (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

6.2. LIQUIDAÇÃO

6.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** O prazo de validade;
 - b)** A data da emissão;
 - c)** Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d)** O período respectivo de execução do contrato;
 - e)** O valor a pagar; e
- f)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

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

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

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

- a)** Não produzir os resultados acordados.
- b)** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.4. Prazo de pagamento

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.4.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

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

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

7. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1. São vedados acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1. O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

8.2. A PEDIDO, QUANDO:

8.2.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

8.2.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexistente em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação por parte do fornecedor beneficiário ocorra antes do pedido de fornecimento por parte da Prefeitura Municipal e a Administração não identifique fundamentos aptos a viabilizar a revisão de preços.

8.3. POR INICIATIVA DA PREFEITURA, QUANDO:

8.3.1. O FORNECEDOR:

8.3.2. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.3.3. Perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório e não sanear a situação no prazo estabelecido pela Prefeitura;

- 8.3.4.** Deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 8.3.5.** Não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, os instrumentos contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 8.3.6.** Sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o Município de Várzea Grande, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3.7.** Configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;
- 8.3.8.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- 8.3.9.** Verificada qualquer uma das hipóteses previstas no item 8.1, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, a Prefeitura Municipal formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

8.4. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO SERÁ CANCELADA AUTOMATICAMENTE:

- 8.4.1.** Por extinção da totalidade do seu objeto, situação na qual deverá ocorrer a notificação de eventuais aderentes; e
- 8.4.2.** Quando não restarem fornecedores registrados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

- 9.1.1.** Ofertar os produtos com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes no contrato;
- 9.1.2.** Executar diretamente e entrega dos produtos, objeto deste Edital;
- 9.1.3.** Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos produtos de acordo com as diretrizes definidas neste termo;
- 9.1.4.** Assegurar ao fiscal do contrato, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização;
- 9.1.5.** Executar o contrato conforme estabelecido e firmado através do Contrato;

9.1.6. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;

9.1.7. Zelar pelos interesses do Município, relativamente ao objeto do contrato;

9.1.8. Responder de imediato a todas indagações formuladas pelos fiscais de contrato e, na impossibilidade, justificá-las;

9.1.9. Responsabilizar-se pela elaboração, revisão, conferência e desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal ao Município de Várzea Grande.

9.1.10. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

10. DO CADASTRO RESERVA

10.1. Não houve cadastro reserva para este processo, conforme registro na plataforma:

11. DAS ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas no Artigo 86, §2º, III da lei 14.133/2021.

11.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

11.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem.

11.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

11.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações.

12. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

12.1. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

12.2. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

12.3. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

13. DOS ILICITOS PENAIS E DAS PENALIDADES

13.1. O beneficiário desta ata, caso incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações neste edital, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar; e
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2. A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

13.3. O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO.

15. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

16.1.1. Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.

16.1.2. Na integra está ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da contratada de cada item.

16.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

16.2. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Administração.

16.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2025.

Gerenciadora:

Beneficiária:

ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO

A Minuta de Contrato encontra-se disponível para download no site <http://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/100/3965> – link Licitações – Pregão Eletrônico Nº. xx/2025 ou no www.bllcompras.org.br ou ainda pode ser solicitado via correio eletrônico no endereço pregaosmsvg@hotmail.com

Nome do arquivo: ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO