



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de processamento de roupas de serviços de saúde (lavagem, higienização, desinfecção e passadoria) com coleta e entrega em tempo hábil e em condições satisfatórias de reuso, para atendimento das necessidades do município de São Geraldo/MG, conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar e a tabela abaixo:

Nº Item	Descrição	Und.	Quant.	Unitário	Total
0001	SERVIÇO DE LAVANDERIA - serviço de lavanderia de processamento de roupas de serviços de saúde (lavagem, higienização, desinfecção e passadoria) com coleta e entrega em tempo hábil e em condições satisfatórias de reuso, incluindo transporte de roupas, abrangendo roupas diversas, toalhas, aventais, lençóis, colchas, cobertores, campos e outros. Quantitativo máximo estimativo de 200 kg/mês e condicionados às necessidades mensais da SMS conforme Termo de Referência.	KG	2.400	R\$ 19,09	R\$ 45.816,00
Valor total: R\$45.816,00					
QUARENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E DEZESSEIS REAIS					

1.1 Em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo de Referência e aquelas inseridas no Sistema de Compras Governamentais, **prevalecerão as descrições, quantidades e unidades de medida previstas neste Termo de Referência**, que integra o Edital para todos os fins, servindo como referência oficial para julgamento das propostas e execução contratual.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns por apresentarem especificações usuais no mercado, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme previsto no art. 6º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período se comprovado vantajosidade, na forma do artigo 84 Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



O Município de São Geraldo/MG possui demanda contínua pelo adequado processamento das roupas utilizadas nos serviços públicos de saúde, incluindo lavagem, higienização, desinfecção e passadoria, com coleta e entrega em condições seguras e em tempo hábil para reutilização.

As roupas provenientes das unidades de saúde apresentam diferentes níveis de sujidade e risco biológico, exigindo procedimentos técnicos específicos, controle sanitário rigoroso e logística apropriada, de modo a garantir a segurança dos pacientes, profissionais de saúde e demais usuários, bem como o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

Diante da inexistência de estrutura própria capaz de atender, com eficiência e segurança, às exigências técnicas, operacionais e sanitárias inerentes à lavanderia hospitalar, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, apta a executar o serviço de forma contínua, padronizada e em conformidade com os requisitos legais e normativos aplicáveis.

A ausência de serviço especializado de lavanderia hospitalar compromete a adequada higienização e desinfecção das roupas utilizadas nas unidades de saúde municipais, o que pode resultar em riscos à saúde pública, aumento da probabilidade de infecções relacionadas à assistência à saúde, além do descumprimento de normas sanitárias e de biossegurança.

Ademais, a tentativa de execução do serviço com recursos próprios, sem a infraestrutura, equipamentos e pessoal tecnicamente habilitado, mostra-se inviável e ineficiente, podendo ocasionar falhas operacionais, desperdício de recursos públicos e descontinuidade do atendimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Diante da análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de lavanderia hospitalar representa a solução mais adequada, eficiente e segura para atender às necessidades do Município de São Geraldo/MG. Ademais, considerando que a demanda apresenta variações ao longo do tempo, em razão do volume de atendimentos nas unidades de saúde, o mercado oferece condições favoráveis à contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade, economicidade e continuidade na prestação dos serviços durante a vigência da ata.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A prestação dos serviços de lavanderia de processamento de roupas de serviços de saúde envolve a utilização de produtos químicos destinados à lavagem, higienização e desinfecção, os quais, se manejados de forma inadequada, podem ocasionar impactos ambientais, especialmente no que se refere à geração de efluentes líquidos e resíduos químicos. Dessa forma, a contratação deverá observar práticas que minimizem tais impactos, em conformidade com a legislação ambiental vigente. A empresa contratada deverá utilizar produtos devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, adequados à finalidade a que se destinam, priorizando, sempre que possível, o uso racional e controlado desses insumos, de modo a reduzir a carga poluente gerada durante o processo de lavagem. Os efluentes resultantes da execução dos serviços deverão receber tratamento e destinação final ambientalmente adequada, sendo vedado o descarte irregular em desacordo com as normas ambientais aplicáveis.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Caberá à contratada assegurar que o descarte dos resíduos e efluentes oriundos da atividade de lavanderia seja realizado em local apropriado e licenciado, observando os procedimentos técnicos exigidos pelos órgãos ambientais competentes, de forma a evitar a contaminação do solo, dos corpos hídricos e da rede de esgotamento sanitário. A adoção dessas medidas contribuirá para a mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução do contrato, alinhando a contratação aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação não será exigida a indicação de marcas ou modelos específicos, tendo em vista que as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência são suficientes para garantir a compatibilidade, a funcionalidade e a qualidade dos itens a serem adquiridos. A definição por desempenho e características técnicas permite ampla concorrência entre fornecedores e assegura o atendimento da necessidade administrativa sem restringir o objeto a fabricantes determinados.

4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto

Não há vedação ao fornecimento de marcas ou produtos específicos, desde que atendam integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e estejam em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

4.4 Da exigência de amostra

Não será exigida a apresentação de amostras, tendo em vista que as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência são objetivas, claras e suficientes para orientar a formulação das propostas e a avaliação da conformidade dos itens ofertados. Além disso, os produtos a serem adquiridos são padronizados, amplamente disponíveis no mercado e regulamentados por normas técnicas e sanitárias, o que permite à Administração aferir sua adequação por meio da documentação exigida na fase de habilitação e da análise da proposta apresentada.

4.5 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.6 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que se trata de aquisição de serviços padronizados e de entrega imediata ou parcelada em curto prazo, com risco reduzido de inadimplemento e ampla disponibilidade dos itens no mercado, o que torna desnecessária a exigência dessa garantia para proteção do interesse público.

4.8 Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Na presente licitação, não serão adotadas cotas reservadas para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o valor individual de cada item não alcança ou supera o limite



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a indicação de cotas reservadas não se aplica aos itens ou grupos que já estejam abrangidos pela exclusividade prevista no inciso I do mesmo artigo, destinada às licitações com valor igual ou inferior a esse limite.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os serviços deverão ser entregues de forma parcelada, conforme as necessidades da administração no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis** contados do recebimento da respectiva Ordem

5.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço. A prestação do serviço será mensal, e o início será considerado conforme as seguintes regras:

- a) **Envio por e-mail:** O primeiro dia útil após o envio da ordem de serviço.
- b) **Entrega pessoal:** No dia do recebimento da ordem de serviço.
- c) **Envio postal:** O dia de recebimento da correspondência.

5.3 **Irregularidades no Serviço:** Caso sejam constatadas irregularidades no serviço prestado, a Secretaria Municipal de Saúde poderá:

5.3.1 Rejeitar o serviço total ou parcialmente, exigindo substituição ou correção;

5.3.2 Exigir complementação se houver divergência na quantidade ou especificação.

5.3.3 A contratada será notificada por escrito e deverá corrigir as irregularidades, mantendo o preço originalmente ofertado. O recebimento das roupas não exime a contratada de sua responsabilidade pela qualidade, segurança e correção dos serviços prestados.

5.4 **Responsabilidade sobre os Processos de Lavagem:** A contratada deverá ajustar os processos de lavagem sempre que necessário, sem ônus adicional para a contratante, assegurando que todos os padrões de qualidade e segurança sejam mantidos.

Etapas do Processo de Lavanderia

5.5 **Retirada e Acondicionamento da Roupa Suja:** A contratada será responsável pela retirada das roupas sujas no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando que o acondicionamento ocorra de forma adequada para evitar contaminação.

5.6 **Coleta e Transporte:** As roupas serão transportadas de maneira segura até a unidade de processamento, respeitando as normas de saúde pública.

5.7 **Pesagem, Separação e Classificação:** Após a coleta, as roupas serão pesadas e classificadas conforme o tipo de tecido e nível de contaminação, para garantir que cada peça receba o tratamento adequado.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



5.8 **Lavagem e Desinfecção:** As roupas hospitalares passarão por um rigoroso processo de lavagem e desinfecção, utilizando produtos e procedimentos que garantam a eliminação de sujidades e microrganismos.

5.9 **Centrifugação, Secagem e Passadoria:** Após a lavagem, as roupas serão centrifugadas, secas e passadas, seguindo os padrões de qualidade exigidos para garantir o conforto e a segurança dos usuários.

5.10 **Separação e Embalagem:** As roupas limpas serão organizadas e embaladas de acordo com a unidade de saúde de origem, prontas para a devolução.

5.11 **Armazenamento e Transporte de Roupas Limpas:** As roupas limpas serão armazenadas de maneira adequada e transportadas de volta para as unidades de saúde, em condições seguras e higiênicas.

5.12 **Entrega nas Unidades de Saúde:** A entrega das roupas limpas deverá ocorrer de acordo com o cronograma previamente estabelecido, assegurando o retorno eficiente e pontual às unidades de saúde.

5.13 **Conformidade com Normas Sanitárias** A contratada deverá garantir que todos os processos de lavagem, desinfecção, secagem e transporte estejam em conformidade com a Resolução RDC nº 06, de 30 de janeiro de 2012, da ANVISA, utilizando equipamentos e produtos devidamente registrados e homologados pelas autoridades sanitárias competentes.

5.14 **Tipos de Roupas a Serem Processadas** As roupas que deverão ser processadas incluem lençóis, campos cirúrgicos, campos fenestrados, compressas, uniformes (calças, gandas, camisetas), aventais, capotes, fronhas, toalhas diversas, panos de limpeza e outros materiais utilizados nas unidades de saúde.

Procedimentos Técnicos Específicos

5.15 **Agrupamento de Roupas:** As roupas serão agrupadas de acordo com o grau de sujeira e características do tecido, para garantir a eficiência no processo de desinfecção e preservação dos materiais.

5.16 **Identificação e Remoção de Objetos Estranhos:** A contratada deverá realizar uma triagem rigorosa para identificar e remover objetos estranhos, como instrumentais médicos e perfurocortantes, que possam comprometer o processo ou representar riscos de contaminação.

5.17 **Manuseio Mínimo:** As roupas sujas deverão ser manuseadas com o mínimo de agitação possível, a fim de reduzir o risco de contaminação dos profissionais e do ambiente durante o processamento.

5.18 **Transporte das Roupas** O transporte das roupas sujas e limpas deverá ser realizado em veículos apropriados, que garantam a separação física entre roupas contaminadas e higienizadas. Se o mesmo veículo for utilizado para ambos os tipos de transporte, ele deverá estar compartimentado para evitar contaminação cruzada e ser desinfetado após cada uso.

Local, Prazos e Horário de Prestação dos Serviços

5.19 A coleta e entrega das roupas ocorrerá semanalmente no **Posto de Saúde (Plantão 24h)**, localizado na Travessa Clemente Bastos, s/nº, Bairro Etelvina, São Geraldo/MG, ou em outros endereços conforme a ordem de fornecimento. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 15h00min, mediante comunicação e agendamento prévios.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Atividade	Prazo para Conclusão	Frequência
Início da execução após ordem de serviço	Até 5 dias após o recebimento	Uma vez, no início do contrato
Retirada das roupas sujas	Toda segunda-feira até às 12h	Semanal
Entrega das roupas limpas	Quinta-feira até às 16h	Semanal
Correção de irregularidades	Até 2 dias após notificação	Conforme necessário
Emissão de relatórios de pesagem e quantidade	Toda sexta-feira até às 17h	Semanal

Materiais e Insumos Utilizados

5.20 A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os produtos e insumos necessários ao processo de lavagem, assegurando a conformidade com os padrões sanitários exigidos. Os produtos deverão atender aos seguintes requisitos gerais:

5.20.1 **Produtos Químicos de Qualidade:** A contratada deverá utilizar detergentes, desinfetantes e alvejantes que garantam a higienização adequada das roupas hospitalares. Esses produtos devem ser registrados na ANVISA e possuir certificados de eficácia contra microrganismos, atendendo às normativas vigentes. A utilização de alvejantes à base de oxigênio será preferível, por serem menos agressivos aos tecidos.

5.20.2 **Amaciantes Biodegradáveis:** O amaciante utilizado deverá ser biodegradável e capaz de restaurar as fibras dos tecidos, proporcionando maciez e conforto ao toque, sem comprometer a durabilidade das peças.

5.20.3 **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** A contratada deverá fornecer todos os EPIs necessários aos trabalhadores envolvidos no manuseio de roupas contaminadas, incluindo luvas, máscaras, aventais impermeáveis e botas de segurança, garantindo a proteção contra riscos biológicos.

5.20.4 **Embalagens e Sacos para Transporte:** As roupas sujas deverão ser acondicionadas em sacos adequados, sendo que os reutilizáveis deverão passar pelo processo de lavagem antes de cada uso. Os sacos descartáveis utilizados no transporte não poderão ser reaproveitados e deverão ser descartados de acordo com as normas de gerenciamento de resíduos.

Controle de Qualidade e Relatórios

5.20.5 A contratada deverá fornecer relatórios semanais detalhados, contendo o peso das roupas sujas retiradas, as datas e horários de coleta e entrega, além da assinatura dos funcionários responsáveis pela conferência.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



5.20.6 O controle de qualidade das roupas limpas deverá garantir que nenhuma peça seja devolvida com manchas ou defeitos. Caso sejam encontradas peças inadequadas, estas deverão ser reenviadas para novo processamento, sem ônus adicional para a contratante.

5.20.7 A contratada deverá assegurar que todas as roupas limpas retornem em perfeitas condições de uso, isentas de manchas, danos ou defeitos. Caso sejam detectadas falhas na execução do serviço, a contratada deverá providenciar a correção imediata, sem custo adicional à contratante, assegurando o cumprimento das normas de qualidade e segurança.

5.20.8 Este modelo de execução visa garantir a eficiência, qualidade e segurança no processamento das roupas hospitalares, assegurando o cumprimento das normas sanitárias vigentes e a satisfação das necessidades das unidades de saúde atendidas.

Responsabilidades específicas da empresa contratada

5.21 Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.

5.21.1 As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

5.21.2 Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

5.21.3 Caberá exclusivamente à empresa contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.

Garantia, manutenção e assistência técnica

No que se refere aos critérios de qualidade do serviço, todo o processamento das roupas observe rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis ao ambiente de saúde, garantindo adequada higienização e desinfecção, com eliminação de agentes contaminantes e controle microbiológico eficiente. As peças deverão ser devolvidas limpas, secas, passadas, sem odores, manchas ou resíduos químicos, preservando sua integridade física e vida útil. Assim a empresa deverá assegurar a rastreabilidade do processamento, com separação adequada das roupas por grau de sujidade e risco biológico, bem como a utilização de produtos e técnicas apropriadas. O transporte deve ocorrer em condições seguras, com acondicionamento que evite recontaminação, e os prazos de coleta e entrega devem ser rigorosamente cumpridos, garantindo a continuidade dos serviços de saúde.

Quanto ao refazimento ou correção, deverá refazer, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, todos os serviços que apresentarem inconformidades com os padrões estabelecidos, no prazo máximo a ser definido contratualmente, assegurando-se a imediata regularização das falhas. Tal obrigação abrange situações como higienização inadequada, presença de sujidades, danos decorrentes



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



de lavagem ou passadoria incorreta, odores persistentes ou qualquer outra condição que impeça o reuso seguro das peças. O não atendimento às exigências de refazimento ensejará a aplicação das penalidades previstas em contrato.

No tocante à responsabilização por danos, a contratada deverá responder integralmente por quaisquer prejuízos causados às roupas sob sua guarda, incluindo extravio, perda, deterioração, contaminação ou danos decorrentes de processamento inadequado. Deverá, ainda, reparar ou indenizar a Administração pelos danos causados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis. A responsabilidade da contratada também se estende a eventuais falhas que comprometam a segurança sanitária dos usuários dos serviços de saúde, devendo ser previstas cláusulas que assegurem a apuração de responsabilidades, a aplicação de penalidades proporcionais e a observância do contraditório e da ampla defesa.

Dessa forma, a estruturação desses critérios assegura a prestação de serviços com qualidade, eficiência e segurança, resguardando o interesse público e garantindo o adequado atendimento das necessidades do Município de São Geraldo/MG.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Vânia Andréa Pereira

Fiscalização Técnica

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



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

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

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

6.1.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



6.1.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.1.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, exclusivamente para fins de conferência inicial e posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

Os bens que apresentarem desconformidade com as especificações técnicas ou com as condições estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser recusados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante verificação da regularidade da entrega, da qualidade e quantidade dos materiais, formalizada por termo de recebimento definitivo lavrado pela Administração.

Para contratações oriundas de despesas cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**, conforme disposto no § 8º do art. 140 da referida norma legal.

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

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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

7.1 Liquidação

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para fins de liquidação será de até **30 (trinta) dias**, prorrogáveis, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento das exigências contratuais.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 7.1.1 o prazo de validade;
- 7.1.2 a data da emissão;
- 7.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.5 o valor a pagar; e
- 7.1.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.1.7 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.1.8 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão/finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.3 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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.

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.

7.4 Antecipação de pagamento

Não será permitida a antecipação de pagamento, ainda que parcial, sendo o adimplemento condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.

Cessão de Crédito



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.1.9 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.1.10 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.1.11 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.1.12 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A contratação do consórcio ocorrerá por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**, com base no critério de julgamento **MENOR PREÇO**.

8.2 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordens de Fornecimento durante a vigência contratual

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade dos preços unitários máximos será aquele constante na tabela de itens descrita no item 1.1 deste Termo de Referência, adotando-se o julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO**.

8.4 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1 Habilitação jurídica



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



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

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

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

8.4.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

8.4.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.4.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



8.4.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

OBS: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.3.2 Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial nem de outros documentos contábeis para fins de habilitação econômico-financeira, por se tratar de contratação com entrega parcelada e de baixo risco financeiro à Administração, cujos valores unitários não justificam a aferição da capacidade econômico-contábil das licitantes por meio desses instrumentos. A medida observa o princípio da razoabilidade e está em conformidade com o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como com a jurisprudência do TCU que veda exigências desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.

8.4.4 Qualificação Técnica

8.4.4.1 Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado que comprove entrega de produtos similares ao objeto desta licitação, com capacidade técnica, quantidades e qualidades semelhantes ao objeto, nos termos do art. 67 da lei federal 14.133/2021.

Obs: O atestado poderá ser averiguado via diligência caso haja indícios de falsificação ou problemas com a assinatura correspondente.

8.4.4.2 Licença Atualizada (Alvará Sanitário/Licença Sanitária) ¹: Documento emitido pelo órgão sanitário competente dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios, contendo permissão para o funcionamento dos estabelecimentos que exerçam atividades sob regime de vigilância sanitária, nos termos da RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012 do Ministério da Saúde/Anvisa.

8.5 Disposições gerais sobre habilitação

¹ A exigência, no processo licitatório, exclusivamente do alvará sanitário para empresas de lavanderia hospitalar se justifica pelo fato de que, para a obtenção deste documento, o estabelecimento já precisou atender a uma série de requisitos técnicos e administrativos. A emissão do alvará sanitário é precedida pela apresentação de documentos como o alvará de localização e funcionamento, a contratação de um responsável técnico, o laudo técnico e o projeto arquitetônico aprovado pela Vigilância Sanitária, conforme previsto na legislação vigente.

Portanto, o alvará sanitário é um documento que consolida o cumprimento de todas as exigências sanitárias e estruturais, garantindo que a empresa atenda aos padrões de segurança, higienização e controle estabelecidos pelas normas da ANVISA e dos órgãos de fiscalização locais. Requerer novamente esses documentos no processo licitatório resultaria em duplicidade de exigências, burocratizando desnecessariamente o procedimento. Assim, ao exigir apenas o alvará sanitário, a administração pública preserva a eficiência do processo licitatório, garantindo o cumprimento das normas sem impor ônus desnecessário às empresas participantes, em conformidade com os princípios da economicidade e da razoabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



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

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

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$45.816,00 (QUARENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E DEZESSEIS REAIS) conforme custos unitários compostos na tabela deste termo de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para a contratação correspondente, encontra-se especificada na Declaração Orçamentária.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Geraldo-MG, 27 de fevereiro de 2026.

Felício Rodrigues da Silva
Secretário Municipal de Saúde