



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO (COMPRAS ou CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS) MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Córrego Fundo/MG, conforme especificações e quantidades estabelecidas na tabela constante na planilha do item 2 deste TR.

2. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

2.1. Para o objeto deste Termo de Referência registramos a impossibilidade de cumprimento do comando normativo previsto no art. 48, I e III da Lei Complementar 123/2006 tendo em vista que, neste caso concreto, durante os procedimentos de elaboração do Termo de Referência **não foram encontrados três fornecedores** competitivos, do ramo pertinente ao objeto licitado e que se enquadrem na classificação de ME, EPP e/ou equiparadas definidas pela LC 123/06 e a realização de licitação com a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (e equiparadas) não será vantajoso para a Administração Pública e pode representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado e contraria a economicidade e a racionalização processual, assim como a agilidade no atendimento pretendido.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO	ME/EPP
01	Serviço de lavanderia hospitalar por empresa especializada, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno, em ideais condições de	KG	7.500	R\$ 11,88	R\$ 89.100,00	Ampla concorrência

Maria Maria



reuso e em situação higiênico-sanitária adequada, nas Unidades de Atenção Primária de Saúde, Clínica de reabilitação Dra. Marta e Unidade de Pronto Atendimento.					
Valor Total Médio - Teto máximo - R\$ 89.100,00					

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar é indispensável para a manutenção das atividades das Unidades da Secretaria de Saúde deste Município, bem como justifica-se pelos motivos expostos abaixo:

3.1.1. redução do alto custo com a aquisição e manutenção dos equipamentos e produtos químicos apropriados (saneantes e domissanitários);

3.1.2. evitar a contratação e capacitação de servidores especializados para proporcionar maior eficiência no processo de lavagem;

3.1.3. pela necessidade de precauções, de técnicas e de instalações físicas apropriadas e adequadas para a realização deste procedimento, visando reduzir o risco de contaminação e transmissão de doenças dentro da unidade de acolhimento, fator este que tem o embasamento legal e é exigência do Programa de Vigilância Sanitária;

3.1.4. para garantir um atendimento com qualidade; além de garantir maior controle em relação ao recolhimento e manuseio de roupas sujas e transporte e entrega das roupas limpas.

3.2. Trata-se de serviço de natureza continuada, imprescindível para o adequado funcionamento das Unidades Básicas de Saúde e Unidade de Pronto Atendimento.

4. PRAZOS

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (meses) contados da data de assinatura do contrato/ata registro de preços, sendo prorrogável na forma da Lei nº 8.666/93.



5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

5.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e/ou serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia hospitalar própria para processamento das roupas, 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 das roupas por meio de veículo(s) adequado(s).

6.2. A Prestação de Serviços de Lavanderia realizar-se-á nas dependências da CONTRATADA bem como utilizando-se de seus equipamentos e maquinários onde as roupas serão processadas e entregues conforme definição da CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATADA deverá recolher as roupas para higienização 03 (três) vezes por semana (segunda, quarta e sexta-feira) em veículo específico e em condições para o transporte destes artigos hospitalares, inclusive nos referidos se for feriado municipal ou nacional, podendo haver, excepcionalmente, eventual demanda extra, à critério da CONTRATANTE, em dia e horário definido oportunamente, conforme necessidade da CONTRATANTE.

6.4. A CONTRATADA deverá recolher e devolver as roupas nos seguintes pontos: Unidade de Pronto Atendimento – Rua: Santa Cruz, 535, Bairro: Santa Tereza, Córrego Fundo-MG e na Unidade de Atenção Primária à Saúde, Cristino Antônio de Faria – Avenida Afrânio Rodrigues, Bairro: Imaculado Coração de Maria, Córrego Fundo-MG. Os endereços poderão ser alterados, devendo a contratante informar a contratada previamente, via ofício, com antecedência de 72 horas.

6.5. A CONTRATADA deverá apresentar *cheque list* de retirada e devolução com quantidade e especificidade dos artigos reprocessados.

6.6. DA FREQUÊNCIA DA DEVOLUÇÃO DO ENXOVAL REPROCESSADO:

6.6.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das roupas três vezes por semana (inclusive nos referidos dias se for feriado municipal ou nacional), podendo haver, excepcionalmente, eventual demanda extra, a critério da CONTRATANTE, em dia e horário definido oportunamente, conforme necessidade da CONTRATANTE.

6.6.2. As peças de roupas entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas pela CONTRATANTE, com manchas ou sujeidade apresentando qualidade insatisfatória, será reenviada a CONTRATADA, para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, ficando isento de nova pesagem, devendo as roupas supracitadas retornar em separado das demais, devidamente identificadas.

6.6.3. Independentemente das entregas previstas, a CONTRATADA deverá atender as chamadas de urgências, quantas vezes forem necessárias, solicitadas pela CONTRATANTE, através de telefone, e-mail ou outro meio de comunicação eficiente.

6.6.4. Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA, devolver a roupa devidamente limpa, de acordo com as quantidades de roupas sujas retiradas diariamente.



6.6.5. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças, em carros, devidamente limpos, livre de corpo estranho (cabelo, pelo, fiapo, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada. A não entrega dos enxovais na forma estabelecida, caracterizará na inexecução do contrato resultante desta licitação, sujeitando a CONTRATADA a aplicação das sanções administrativas previstas no edital e na legislação que rege a matéria.

6.6.6. Todas as peças do enxoval deverão ser entregues passadas, com algumas exceções (cobertores e felpudos).

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

6.7. DETALHAMENTO DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

6.7.1. Lavagem das roupas sujas;

6.7.2. Secagem e calandragem (prensagem/passadoria) das roupas limpas;

6.7.3. Separação e embalagem das roupas;

6.7.4. Transporte das roupas limpas;

6.7.5. Pesagem das roupas limpas; e

6.7.6. Entrega das roupas limpas nas Unidades;

6.8. TRANSPORTE DAS ROUPAS SUJAS PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA:

6.8.1. O transporte das roupas sujas, das dependências da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por veículo(s) adequado(s), devidamente adaptado(s) à natureza da carga.

6.8.2. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o(s) veículo(s) em bom estado e, realizar as manutenções preventivas e corretivas, que forem necessárias para o bom funcionamento do(s) mesmo(s) e prevenção de potenciais acidentes indicando no(s) caso(s) de veículo(s), o(s) número(s) do(s) chassi e/ou placa(s) do Detran.

6.9. RECEBIMENTO, MANUSEIO E ACONDICIONAMENTO DAS ROUPAS SUJAS NA LAVANDERIA

6.9.1. O recebimento e acondicionamento das roupas sujas na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA, 2009 e suas atualizações, e as demais normativas vigentes.

6.9.2. A retirada de roupas sujas deverá ser feita por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados, uniformizados, identificados por crachás e equipados com os devidos EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, determinados pela legislação vigente; a contratada deve apresentar os cartões de vacinação atualizados de todos os funcionários envolvidos.

6.9.3. As roupas sujas devem ser manuseadas, com um mínimo de agitação possível, para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar.

6.9.4. O controle das roupas sujas será efetuado pelo(s) funcionário(s) designado(s) pela CONTRATANTE, em conjunto com o(s) funcionário(s) designado(s) pela CONTRATADA. A roupa suja deverá ser pesada por funcionário(s) da CONTRATADA na presença do(s) funcionário(s) da CONTRATANTE.



6.9.5. Pesagem das roupas sujas; deverá ser feita na Unidade que está sendo o recolhimento e assinado pelo servidor que fará a conferência no momento em carro(s) apropriado(s).

6.9.6. Deverá ser elaborado um relatório, pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, emitido em 02 (duas) vias, para Unidade de Acolhimento, informando: o peso das roupas sujas retiradas em quilogramas (kg), data e horário da coleta e nome legível do(s) funcionário(s), conferidas e assinadas por funcionário(s) responsável(is) pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o(s) responsável(is) pela CONTRATANTE e outra com o(s) da CONTRATADA.

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

6.9.8. LAVAGEM DAS ROUPAS

6.9.9. A CONTRATADA deverá utilizar o processo de lavagem hospitalar preconizado pelo Manual Processamento de Roupas de Serviços de Saúde – Prevenção e controle de riscos, de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, suas atualizações e demais normativas vigentes.

6.9.10. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para a CONTRATANTE.

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

6.9.12. As propriedades e composição química dos produtos químicos a serem empregados nos processamentos, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

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

6.9.14. Um ciclo completo de lavagem de roupas com sujidades pesadas deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

6.9.15. Os cobertores deverão ser lavados separadamente por processo compatível com sua matéria-prima.

6.10. SECAGEM E CALANDRAGEM DAS ROUPAS LIMPAS

6.10.1. As roupas deverão ser secas com a utilização de equipamentos que melhor se adequam ao tipo de roupas e estruturas dos tecidos.

6.10.2. Todas as roupas limpas deverão ser calandradas ou prensadas a vapor, com exceção das felpudas, dos cobertores.

6.11. SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DAS ROUPAS LIMPAS

6.11.1. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em embalagens plásticas, resistentes, transparentes, impermeáveis e seladas, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sendo acondicionadas e entregues em carros com prateleiras ou gaiolas.



6.11.2. As peças de roupas de cama, mesa e banho limpas devem ser embaladas e separadas por tipo de peça - lençol, fronha, toalha, cobertor etc., por cores e, tamanhos diferentes.

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

6.12. TRANSPORTE DAS ROUPAS LIMPAS DA LAVANDERIA PARA AS UNIDADES DA CONTRATANTE

6.12.1. As roupas limpas deverão ser transportadas, em veículo(s) adequado(s), devidamente adaptado(s) à natureza da carga. O(s) veículo(s) deve(m) estar devidamente higienizado(s), para evitar a contaminação das roupas limpas, em conformidade com a legislação vigente.

6.12.2. A CONTRATADA deverá realizar desinfecção do(s) veículo(s) com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde - Portaria n.º 15 de 23/08/1998, diariamente ou mais vezes na presença de sujidades.

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

6.13. ENTREGA DA ROUPA LIMPA

6.13.1. Para a efetiva execução dos serviços de entrega de roupas limpas, a CONTRATADA deverá disponibilizar: 02 (duas) balanças digitais, quando da entrega das roupas processadas, estas deverão ser pesadas pelo(s) funcionário(s) da CONTRADA na presença de funcionário(s) designado(s) pela CONTRATANTE.

6.13.2. 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.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

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

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



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.1.7. O contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, bem como a garantir a qualidade do objeto;
- 8.1.8. Prestar serviço com qualidade e eficiência, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Edital e Proposta;
- 8.1.9. Os funcionários da licitante vencedora deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para o desempenho das atividades;
- 8.1.10. A licitante vencedora deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;
- 8.1.11. A licitante vencedora não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados.
- 8.1.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8.1.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.15. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a Secretária Municipal de Saúde ou quem ela indicar, será (ão) responsável (s) por acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como,



por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.5.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

13.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

13.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.7.1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

13.7.1.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular no que tange a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

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

14. DO REAJUSTE

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

14.2. Excetuando a regra de reajuste prevista no item anterior, preço do objeto da presente licitação poderá ser alterado, nos casos de fatos imprevisíveis, previsíveis, mas de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior e pelo fato do princípio da manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.2.1. Para que se delibere quanto ao equilíbrio econômico financeiro, a contratada deverá encaminhar, à Administração Pública contratante, ofício solicitando a alteração de preços juntamente com documentação comprobatória e hábil para verificação do desequilíbrio econômico financeiro.

14.2.2. É facultado ao Município, antes da apreciação do pedido de realinhamento, verificar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

14.2.3. Aplica-se o especificado acima para supressão do valor, devendo a contratada informar à contratante que houve supressão do valor.



15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia nos termos do Art. 56 da Lei n. 8.666/93, tendo em vista que o (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) após a entrega e aceitação definitiva do objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. cometer fraude fiscal;

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias sendo que após o limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

16.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades desta Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;

16.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

16.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. As sanções previstas nos subitens acima, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



- 16.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
- 16.6.1. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 16.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.11. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e a estimativa total é de R\$ 89.100,00 (oitenta e nove mil e cem reais) e será o valor máximo definido para esta licitação devendo ser respeitados, caso a caso, os valores unitários e totais.

17.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em **média aritmética**, após pesquisa de preços com:

17.2.1. painel de preços disponível no endereço eletrônico



<https://paineldepregos.planejamento.gov.br/>;

17.2.2. aquisições e contratações similares de outros entes públicos;

18. EXIGÊNCIA E JUSTIFICATIVA DE AMOSTRA¹ (S)

18.1. Considerando a natureza do objeto a ser contratado não se exigirá do licitante vencedor a apresentação de amostra.

19. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

19.1. Considerando o objeto deste Termo de Referência, haverá exigência do (s) requisito (s) específico de habilitação, a saber:

19.1.1. Cópia do Alvará Sanitário, expedido pela Unidade Competente, da esfera Distrital, Estadual ou Municipal, da sede do licitante, onde conste: lavanderia Hospitalar ou lavanderia para serviços de saúde.

20. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

20.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato caberá à Secretária Municipal de Saúde.

20.1.1. A Administração poderá designar outro fiscal, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

20.2. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. A (s) projeção (s) da (s) despesa (s) para atender a esta licitação estão programadas em dotação (s) orçamentária (s) própria (s), consignada (s) no orçamento municipal para o exercício corrente, na (s) seguinte (s) rubrica (s):

Secretaria Municipal de Saúde			
Classificação	Ficha	Fonte	Destinação de Recursos
10.301.1003.1623 – 3.3.90.39.00	284	1.02.00	Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%
10.302.1003.1633 – 3.3.90.39.00	294	1.02.00	Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica –

¹Nota explicativa: o TCU firmou jurisprudência no sentido de que tal exigência é cabível no pregão, desde que feita após a fase de lances e limitada ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar (Acórdãos nº 1.182/2007, nº 1.634/2007, nº 2.558/2007, nº 1.113/2008, nº 1.168/2009 e nº 1.317/2011, do Plenário, e nº 3.667/2009, 2ª Câmara, todavia, a descrição correta e detalhada do objeto a ser adquirido/contratado, na maior parte dos casos, garantirá a qualidade da contratação, sem necessidade de se exigir a apresentação de amostra, a qual deve ser reservada para situações excepcionais.

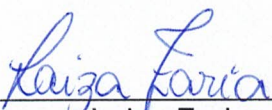


			Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%
10.301.1002.1620 – 3.3.90.39.00	345	1.59.00	Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – Recursos Próprios – Saúde mínimo 15%

22. DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

22.1. Pela natureza do objeto, não há como precisar os quantitativos a serem gastos para o período, razão pela qual solicitamos que seja realizado Pregão para Registro de Preços nos termos legais.

Município de Córrego Fundo/MG, 22 de março de 2022.



Laiza Faria
Supervisor Dep. Apio Adm.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO
DA LICITAÇÃO



Alessandra Lopes de Faria
Secretária Municipal de Saúde

