



CONTRATO Nº. 228/2024/SES-MT.
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0079/2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRO-2023/39176.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA, INCLUINDO GERENCIAMENTO DOS SETORES DE ROUPARIA, PROCESSAMENTO DE ENXOVAL HOSPITALAR, FORNECIMENTO DE ENXOVAL, COLETA DA ROUPA SUJA, LAVAGEM, DESINFECÇÃO, SECAGEM E DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS LIMPAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO CIAPS ADAUTO BOTELHO.

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde **Sr. GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº ****5872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº ****24.451-53.

CONTRATADA: a empresa **LAVEBRAS MT GESTAO DE TEXTEIS LTDA**, inscrita no cadastro do CNPJ/MF sob o nº **03.481.736/0001-17**, com sede na Rua Clarindo Epifânio da Silva, nº 777, Bairro Ribeirão do Lipa em Cuiabá – MT – CEP 78.048-004 – telefone (65) 3322-4320, (11) 4588-5063 Cel. (11) 96576-9496 e-mail: licitacao@elisbrasil.com, rafael.reis@elis.com, fiscal@elisbrasil.com neste ato representada por **Sr. REMI MICHEL FOULADOUX**, portador da cédula de identidade RNE n.º ****380-9 (CGP/DIREX/DPF), inscrito no CPF sob o nº ****25.398-39.

Firmam o presente contrato: Considerando a autorização para contratação do serviço do objeto de que trata o processo administrativo nº **SES-PRO-2023/39176**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/21, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como supletivamente pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado..

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-902
Cuiabá – Mato Grosso – Telefone: (65) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br.

ASSINADO DIGITALMENTE
REMI MICHEL FOULADOUX

CPF
21562539839

Assinatura digital criada com o aplicativo Assinador de Documentos

ASSINADO DIGITALMENTE
OTAVIO BATISTA DE CARVALHO NETO

CPF
66655021472

Assinatura digital criada com o aplicativo Assinador de Documentos





CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a “Contratação de serviço especializado na prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar externa, incluindo gerenciamento dos setores de rouparia, processamento de enxoval hospitalar, fornecimento de enxoval, coleta da roupa suja, lavagem, desinfecção, secagem e distribuição de roupas limpas, para atender as demandas do CIAPS ADAUTO BOTELHO”, Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão nº 0079/SES/MT/2024; (b) o Termo de Referência nº 006/2023; (c) a proposta do Contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados;

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO

2.1 Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0079/2024**, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

| Lote 2 – CIAPS ADAUTO BOTELHO | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----------|--|----|--------------|-------------------------|-------------|---------------|-----------------------|
| ITEM | COD. SIAG | DESCRIÇÃO | UN | QTD/ KG/ MÊS | QTD/KG TOTAL (12 MESES) | VALOR UNIT. | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
| 01 | 1081543 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR, DENOMINADA LAVANDERIA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTOS DE ENXOVAL | KG | 15.000 | 180.000 | R\$ 5,48 | R\$ 82.200,00 | R\$ 986.400,00 |
| VALOR TOTAL DO CONTRATO | | | | | | | | R\$ 986.400,00 |

2.2 O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 986.400,00 (novecentos e oitenta e seis mil e quatrocentos reais)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

3.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto 1.525/2022 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.





CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 O prazo de vigência desta contratação é de 5 (cinco) anos, **com início no dia 08/08/2024 e término no dia 07/08/2029**, atendidos os requisitos descritos no art. 105 da Lei nº 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

4.2 O contrato poderá 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.

4.3 A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que se trata de serviços contínuos e indispensáveis para o funcionamento das Unidades Hospitalares.

4.4 A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

4.5 No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

4.6 A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo de Execução.

5.1.1 O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

5.1.2 Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 as 17:00h. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

5.1.3 Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.1.4 Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

5.1.5 Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para





a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

5.2 Local de execução

5.2.1 A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no seguinte endereço: o processamento das roupas hospitalares será nas dependências da CONTRATADA, onde a roupa será processada e entregue, nos horários determinados pela CONTRATANTE.

| UNIDADES | ENDEREÇO |
|-------------------------|--|
| CIAPS ADAUTO BOTELHO | Hospital Aduino Botelho, Rua Aduino Botelho, s/n, Bairro CoopHEMA, Cuiabá-MT. Lar Doce Lar Rua João Felix n 155, Lixeira, Cuiabá MT. Unidade III Rua Helio Ribeiro s/n, Paiaguas, (próximo ao DETRAN) Cuiabá MT. Horário para entrega: Período matutino entre as 07h e 08h e a tarde entre as 15 e 16h. |

5.3 Forma de execução

5.3.1 A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por fornecimento e prestação de serviço associado, devendo observar as rotinas abaixo:

5.3.2 A coleta e entrega do enxoval deverá ser realizada de acordo com periodicidade e horário estabelecidos pela direção da unidade de saúde, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

5.3.3 Os itens de roupa, enxovais hospitalares e cirúrgicos deverão 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, e ainda demais exigências deste termo de referência determinadas pela CONTRATANTE.

5.3.4 Eventuais reparos efetuados pela CONTRATADA no enxoval da CONTRATANTE devem ocorrer com prévia aprovação do último.

5.3.5 Peças reparadas devem guardar características que garantam a qualidade do procedimento assistencial em que serão utilizadas.

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





5.3.7 As peças do enxoval que vierem com identificação de outras unidades, somente serão devolvidas mediante a reposição dos mesmos tipos com identificação da unidade de saúde da CONTRATANTE para o qual foi entregue o item.

5.3.8 As especificações do enxoval fornecido poderão ser alteradas de modo a otimizar e adequar a disponibilização dos quantitativos e preços contratados durante a vigência do Contrato, mediante prévia negociação entre as Partes.

5.3.9 Para o serviço contratado por meio deste Termo de Referência serão aplicados pelo fiscal do contrato fatores de avaliação para análise da execução contratual (Anexos II e III).

5.3.10 Os apontamentos serão realizados mensalmente pelo fiscal do contrato e poderão ensejar em ajustes no faturamento e no pagamento do serviço prestado, e até mesmo rescisão unilateral do contrato.

5.3.11 Os ajustes realizados no faturamento dos serviços não excluem as glosas financeiras e as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

5.3.12 Quando houver registro acima de 10 ocorrências em um mês, ou acima de 10 ocorrências acumuladas durante a execução do contrato, será considerado inexecução do serviço contratado, ensejando, inclusive, em solicitação de rescisão unilateral do contrato.

5.3.13 As ações que correspondem à prestação de serviço de LAVANDEIRA HOSPITALAR EXTERNA, compreendendo a fornecimento do enxoval, higienização, processamento e transporte de roupas hospitalares, atenderão rigorosamente as seguintes etapas:

- a) Fornecimento de Enxoval Hospitalar;
- b) Retirada e transporte de roupa suja da unidade geradora até a unidade de processamento da CONTRATADA;
- c) Recebimento, pesagem, separação e classificação de roupa suja;
- d) Processo de Lavagem e desinfecção de roupa suja nas dependências da CONTRATADA;
- e) Centrifugação;
- f) Secagem, calandragem ou prensagem ou passadoria de roupa limpa, relavagem e retirada de manchas;
- g) Separação, dobradura e embalagem de roupa limpa;
- h) Armazenamento, transporte e entrega da rouparia na unidade de saúde.
- i) Costuras e pequenos reparos na contratante em quantidade adequada para atender a demanda e as necessidades da unidade de saúde
- j) Substituição ou complementação do enxoval hospitalar.
- k) Controle e monitoramento da movimentação do enxoval na entrega para uso nos setores da unidade de saúde e no recebimento deste pela contratante após utilização.

5.3.14 A unidade de processamento de roupas também pode realizar outras atividades, como o preparo de pacotes de roupas para esterilização, confecção e reparo de peças.

5.3.15 As ações que compreendem a prestação de serviço de gerenciamento do setor de rouparia, na unidade de saúde, com dedicação exclusiva de mão de obra alocada nas dependências das unidades, atenderão rigorosamente as seguintes etapas:

- a) Controle de roupa no estoque;





- b) Roupa circulante;
- c) Estoque de reposição;
- d) Conservação e preservação de vida útil de roupa;
- e) Controle de qualidade de higienização;
- f) Distribuição e coleta interna;
- g) Montagem de kits previstos para as áreas usuárias;
- h) Arrumação de leitos conforme estabelecido pela unidade e seu serviço de rouparia;
- i) Coleta de roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento;

5.3.16 Quanto ao fornecimento do enxoval hospitalar, é obrigatório que o enxoval esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado, devendo manter a identificação da unidade de saúde sempre em boas condições de visualização e nos padrões exigidos neste termo de referência.

5.3.17 A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, objeto desse Termo de Referência, dar-se-á na da seguinte forma:

5.3.18 Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Externa com Fornecimento de Enxoval;

5.3.19 Caso a CONTRATADA não possua unidade de processamento de roupas localizada próximo à unidade de saúde, deverá garantir os meios necessários, sem ônus para a CONTRATANTE, para atender as necessidades emergenciais da unidade de saúde para a qual presta o serviço, atendendo a todas as exigências deste termo.

5.3.20 A Contratação dos serviços será realizada conforme as especificações e quantitativos constantes neste termo de Referência, atendendo as exigências deste termo.

5.3.21 O quantitativo programado pela CONTRATADA assim como os modelos que compõem o enxoval deverão ser apresentados a CONTRATANTE para avaliação e aprovação da direção da unidade de saúde em até 2 (dois) dias após assinatura do contrato.

5.3.22 A quantidade dos itens do enxoval e rouparia da unidade de saúde deverão ser confeccionadas nas cores brancas, conforme proporção indicada pela direção pela unidade de saúde, respeitando-se o quantitativo total indicado para o item.

5.3.23 A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar externa, com fornecimento de enxoval envolverá todo o processo de gestão do enxoval com fornecimento de roupas hospitalares em condições ideais de uso, roupas que tenham 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 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009.

5.3.24 Caberá à CONTRATADA o fornecimento do quantitativo médio diário de roupa hospitalar, calculado na forma especificada no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA), levando em consideração o número de leitos ativos da unidade de saúde, adotando-se como padrão de ocupação a taxa percentual de 85% (oitenta e cinco por cento), convencionada pela Organização Mundial de





Saúde – OMS, considerando-se ainda o número de leitos existentes e ativos do hospital para um mínimo de 02 (duas) trocas por dia.

5.3.25 A Contratada deverá disponibilizar os itens componentes do enxoval descritos no quadro abaixo, minimamente, da seguinte forma:

- a) 01 (um) conjunto ou peça em uso;
- b) 01 (um) conjunto ou peça em fase de processamento (lavagem);
- c) 01 (um) conjunto ou peça suja;
- d) 01 (um) conjunto ou peça em descanso na rouparia da Contratante;
- e) 01 (um) conjunto ou peça na rouparia da Contratante (margem de intercorrências).

| CIAPS ADAUTO BOTELHO/ HOSPITAL ADAUTO BOTELHO, LAR DOCE LAR E UNIDADE III | | | | | |
|---|--|--------|----------|---|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | MEDIDA | TAMANHOS | TECIDO (sugestão) | QTD/ DIÁRIA |
| 1 | Conjuntos privativos, unissex (blusa e calça), blusa: gola com decote v, com manga curta e bolsos nas laterais, calça: possui dois bolsos frontais em faca, com elástico na cintura e cordão para ajustes. | Padrão | P | 60% algodão, 30% poliéster | 20 |
| 2 | Conjuntos privativos, unissex (blusa e calça), blusa: gola com decote v, com manga curta e bolsos nas laterais, calça: possui dois bolsos frontais em faca, com elástico na cintura e cordão para ajustes. | Padrão | M | 60% algodão, 30% poliéster | 70 |
| 3 | Conjuntos privativos, unissex (blusa e calça), blusa: gola com decote v, com manga curta e bolsos nas laterais, calça: possui dois bolsos frontais em faca, com elástico na cintura e cordão para ajustes. | Padrão | G | 60% algodão, 30% poliéster | 60 |
| 4 | Conjuntos privativos, unissex (blusa e calça), blusa: gola com decote v, com manga curta e bolsos nas laterais, calça: possui dois bolsos frontais em faca, com elástico na cintura e cordão para ajustes. | Padrão | GG | 60% algodão, 30% poliéster ² | 50 |
| 5 | Conjuntos privativos, unissex (blusa e calça), | Padrão | EXG | 60% algodão, 30% poliéster | 25 |





| | | | | | |
|----|---|-------------|-------|--|-----|
| | blusa: gola com decote v, com manga curta e bolsos nas laterais, calça: possui dois bolsos frontais em faca, com elástico na cintura e cordão para ajustes. | | | | |
| 6 | Cobertor adulto nas cores (Rosa e Azul) | Padrão | Único | 100% microfibras de poliéster, dupla face, confortável, antialérgico, antimofos, tramado, com resistência à tração e rasgo compatível com o processo de lavagem industrial e hospitalar, não desbotável após a lavagem | 170 |
| 7 | Conjunto paciente (camisa e bermuda) adulto | Padrão | P | Misto, 50% poliéster 50% algodão | 30 |
| 8 | Conjunto paciente (camisa e bermuda) adulto | Padrão | M | Misto, 50% poliéster 50% algodão | 40 |
| 9 | Conjunto paciente (camisa e bermuda) adulto | Padrão | G | Misto, 50% poliéster 50% algodão | 60 |
| 10 | Conjunto paciente (camisa e bermuda) adulto | Padrão | GG | Misto, 50% poliéster 50% algodão | 40 |
| 11 | Conjunto paciente (camisa e bermuda) adulto | Padrão | EXG | Misto, 50% poliéster 50% algodão | 30 |
| 12 | Conjunto paciente (moletom e calça) adulto | Padrão | P | Misto, 50% poliéster 50% algodão | 30 |
| 13 | Conjunto paciente (moletom e calça) adulto | Padrão | M | Misto, 50% poliéster 50% algodão | 40 |
| 14 | Conjunto paciente (moletom e calça) adulto | Padrão | G | Misto, 50% poliéster 50% algodão | 60 |
| 15 | Conjunto paciente (moletom e calça) adulto | Padrão | GG | Misto, 50% poliéster 50% algodão | 40 |
| 16 | Conjunto paciente (moletom e calça) adulto | Padrão | EXG | Misto, 50% poliéster 50% algodão | 30 |
| 17 | Lençol com elástico adulto | 1,50 x 1,70 | Único | Misto, no mínimo 180 | 200 |



| | | | | | |
|----|---|-------------------|-------|---|-----|
| | | | | fios, 50% algodão 50% poliéster | |
| 18 | Lençol de maca | 2,20x1,20m | --- | Misto, no mínimo 180 fios, 50% algodão 50% poliéster | 40 |
| 19 | Toalhas banho | 0,88x1,35 m | --- | Felpudo, gramatura 380 g m ² | 250 |
| 20 | Toalhas piso | 0,48x0,80 m | --- | Felpudo, gramatura 380 g m ² | 250 |
| 21 | Travesseiro | Padrão | --- | 100% fibra poliéster sincronizada com forro material lavável e impermeável, | 50 |
| 22 | Fronhas | Padrão | Único | Misto, no mínimo 180 fios, 50% algodão 50% poliéster | 50 |
| 23 | Kit Faixa contenção (1 peitoral e 4 membros) *(Devendo ser confeccionada e aprovada pela equipe técnica do Hospital Adauto Botelho) | Padrão | Único | Algodão | 30 |
| 24 | Saco Hamper, Brim, 100% algodão, branco | 1,60 m de largura | --- | Algodão | 60 |

5.3.26 A Contratada deverá disponibilizar todo enxoval, a fim de atender às necessidades das unidades, nas quantidades descritas no quadro acima, e fazer a reposição gradativa das roupas que compõem o enxoval, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes ativos e procedimentos realizados na unidade de saúde **para o mínimo de 01 (uma) troca e 04 (quatro) mudas do enxoval.**

5.3.27 Os serviços de processamento das roupas hospitalares deverão ser executados nas instalações da CONTRATADA, utilizando-se de todos os recursos (mão de obra, equipamentos e insumos) necessários para a realização dos serviços em quantidade e qualidade de maneira segura e que atendam às normas de Vigilância Sanitária.

5.3.28 A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADO espaço físico destinado à instalação de sua rouparia, onde funcionará a estocagem da roupa, o posto de coleta e distribuição de roupas e área para eventuais dobraduras de roupas.

5.3.29 Fica reservado à CONTRATANTE o direito de realizar visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão e fiscalização sempre que julgar necessário, e vistorias técnicas agendadas.



5.3.30 Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade da unidade de saúde, prestadores de serviços, servidores, colaboradores ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos à unidade de saúde formalmente, mediante registro e protocolo junto à direção da unidade de saúde.

5.3.31 Deverá ser submetida à apreciação da CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizado, a contratada deverá apresentar por amostragem as peças que foram lavadas para o fiscal a fim de comprovar que as peças estão limpas e em condições de uso onde o fiscal poderá aceitar ou não as peças lavadas.

5.3.32 O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de utilização nas dependências da CONTRATADA, quais sejam:

- a) Coleta da roupa suja nos expurgos das unidades Contratante;
- b) Separação, pesagem, retirada e transporte da roupa suja para as dependências da Contratada;
- c) Processo de Lavagem do enxoval;
- d) Processo de Desinfecção do enxoval;
- e) Processo de Secagem do enxoval;
- f) Processo de calandragem e acabamento do enxoval;
- g) Reparo e reaproveitamento de peças danificadas/avariadas;
- h) Processo de Separação e embalagem do enxoval;
- i) Transporte do enxoval limpo da lavanderia da Contratada à unidade de saúde;
- j) Pesagem do enxoval limpo na entrega nas dependências da Contratante e;
- k) Separação, Entrega e Distribuição do enxoval limpo nos setores da unidade de saúde.

5.4 O PROCESSAMENTO DAS ROUPAS HOSPITALARES SERÁ EXECUTADO NAS INSTALAÇÕES DA LAVANDERIA DA CONTRATADA.

5.4.1 Para a prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar Externa com fornecimento de Enxoval, o processamento da roupa compreende ainda o serviço de gerenciamento e controle de enxoval, que abrange as seguintes atividades adicionais:

- a) Coleta em todos os setores/ andares da unidade de saúde e unidades descentralizadas.
- b) Entrega da roupa limpa e passada na unidade de saúde, conforme exigência e necessidade da unidade de saúde;
- c) Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa / censo diário de internação/ ocupação dos leitos, fornecido pela unidade de saúde;
- d) Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval, devidamente silkadas com logomarca da CONTRATANTE.

5.4.2 Organização das rouparias na unidade de saúde.





5.4.3 A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar externa deve seguir as “Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde”, estabelecida na Resolução – RDC nº 06, de 30 de janeiro de 2012, observando em especial:

- a) As lavanderias devem possuir licença atualizada de funcionamento, em conformidade com a legislação sanitária, afixada em local visível ao público;
- b) As lavanderias externas podem processar roupas além das provenientes do Serviço de Saúde, entretanto o seu ciclo deve ser separado;
- c) Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados junto à ANVISA;
- d) Deve ser promovida capacitação para todos os profissionais envolvidos diretamente na prestação de serviços, em conformidade com as atividades desenvolvidas, antes do início do contrato e de forma continuada, e sempre que houver incorporação de colaboradores/funcionários novos na escala de serviço na unidade de saúde. O conteúdo mínimo das capacitações deve contemplar:
 - e) As etapas do processamento de roupas de serviços de saúde;
 - f) Segurança e saúde ocupacional;
 - g) Prevenção e controle de infecção;
 - h) Uso de produtos saneantes de acordo com a ANVISA.

5.4.4 A CONTRATADA deverá entregar cópia dos certificados dessas capacitações juntamente com as escalas de trabalhos sempre que for solicitado pela direção da unidade de saúde e sempre que houver novos profissionais na equipe da CONTRATADA, deverá ser entregue cópia dos certificados dessas capacitações juntamente com a primeira escala de trabalho na qual estiver relacionado o profissional que iniciará as atividades na unidade de saúde.

5.4.5 A CONTRATADA deve manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).

5.5 DA COLETA DE ROUPA SUJA NOS EXPURGOS E PESAGEM DA ROUPA SUJA.

5.5.1 Para a efetiva execução dos serviços de coleta de roupas hospitalares sujas, a CONTRATADA deverá disponibilizar na unidade os equipamentos conforme descritos no quadro abaixo - Equipamentos a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

| Unidades | | |
|----------|--|---|
| ITEM | DEMAIS EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E MATERIAIS | DESCRIÇÃO |
| 1 | Cestinha para transporte de roupas | Cesto plástico com alça |
| 2 | Armários guarda volumes para funcionários | Guarda Volume armário Roupeiro de Aço portas grandes |
| 3 | Escada | Escada doméstica 02 degraus, e 05 degraus, dobrável e em alumínio |





OBS.: Lista exemplificativa. Fornecimento conforme necessidade da unidade de saúde e para atendimento adequado do serviço. Caso haja necessidade de qualquer outro item para o desenvolvimento das atividades, estes também de responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar balanças digitais tipo plataforma de piso com dimensões adequadas que comportem os carrinhos, uma para o setor de expurgo para pesagem da roupa suja com laudo de aferição de acordo com as especificações do fabricante, emitido por empresa especializada do ramo certificada pelo INMETRO e sem ônus para a CONTRATANTE, sendo que a manutenção ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;

5.5.3 A CONTRATADA deverá recolher as roupas sujas nos hampers, expurgos e unidades geradoras determinadas pela CONTRATANTE, por meio de pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA, uniformizado e equipado com os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual) ou EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva), no que se aplicar.

5.5.4 Os horários e frequência de coleta diária serão definidos pela direção da unidade de saúde de forma a atender à necessidade e evitar o acúmulo de roupas sujas nos expurgos, todos os dias da semana, incluindo feriados.

5.5.5 A coleta interna será realizada com carro contentor em plástico com tampa, na cor BRANCA, com identificação de roupa suja, com dreno para eliminação de líquidos e pneus com câmara de ar.

5.5.6 O carro de roupa suja não poderá ser utilizado para transportar roupa limpa;

5.5.7 Deverá ser realizada higienização/lavagem do carro de roupa suja em local determinado pela CONTRATANTE, no mínimo, ao final de cada expediente (manhã, tarde e noite), com produtos de higienização eficientes para a desinfecção hospitalar.

5.5.8 A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas e corretivas nos carros contêineres. Em casos de necessidade de recolhimento dos equipamentos para realização destes serviços, estes deverão ser substituídos por outros de igual qualidade e características, garantindo a CONTRATADA que não haverá interrupção dos serviços.

5.5.9 A CONTRATADA deverá recolher os quantitativos de roupa suja nos expurgos e em outros setores indicados pela CONTRATANTE, todos os dias da semana, inclusive nos feriados, e encaminhar para a o local destinado às roupas sujas no âmbito da unidade de saúde.

5.5.10 A roupa suja deverá estar embalada em sacos hampers de plástico vedados/fechados, com capacidade de 300 (trezentos) litros, impermeáveis, resistentes, identificados de acordo com o setor onde foram realizadas as coletas, manuseados com o mínimo de agitação possível.

5.5.11 A identificação deverá ser realizada com etiquetas com marcação nos sacos hampers com caneta de marcação com tinta resistente à água e ao atrito com os demais sacos.

5.5.12 As roupas retiradas diariamente, deverão ser acondicionadas de acordo com as normas de biossegurança e sob supervisão da unidade.

5.5.13 Os sacos deverão ser pesados e lacrados **na unidade de saúde**, na presença de servidor da CONTRATANTE e de representante da CONTRATADA, que os transportará para a sua lavanderia em veículo próprio, tipo baú (Art. 21, RDC 06, jan/2012).





5.5.14 Serão emitidos recibos correspondentes aos quantitativos de peso, com cópias para ambas as partes, que serão utilizados para acompanhamento do fluxo da roupa.

5.5.15 A contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, esterilização, embalagem, reparos, 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.

5.6 RETIRADA DA ROUPA SUJA E TRANSPORTE PARA AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA.

5.6.1 O transporte da roupa suja do CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA deverá ser realizado em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga.

5.6.2 A coleta da roupa suja deverá ser realizada todos os dias da semana, inclusive feriados, no período definido pela direção a unidade de saúde, e no mínimo 02 (duas) vezes por dia.

5.6.3 A retirada da roupa suja deverá ser realizada em local definido pela direção da unidade solicitante.

5.6.4 Durante o transporte não deverá haver contato entre roupas sujas e roupas limpas.

5.6.5 A roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível, para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar e, além disso, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes, inadvertidamente deixados entre as roupas sujas.

5.6.6 A roupa suja deverá ser pesada por profissional (ais) da CONTRATADA na presença de profissional (ais) da CONTRATANTE, sendo os registros validados por ambas as partes.

5.6.7 A CONTRATADA deverá registrar em formulário específico, emitido em 02 (duas) vias, o peso da roupa suja coletada por setor, 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 profissional responsável da CONTRATANTE e outra com o da CONTRATADA.

5.6.8 Caso o transporte de roupa suja e de roupa limpa seja realizado no mesmo veículo, deverão ser observadas as seguintes práticas bem como o disposto no art. 21 da RDC 06/2012 da ANVISA:

5.6.9 Realizar, primeiramente, a distribuição da roupa limpa e, posteriormente, realizar a coleta de roupa suja;

5.6.10 Realizar, obrigatoriamente, a limpeza e desinfecção dos veículos após a coleta da roupa suja.

5.6.11 A desinfecção do veículo deverá ser realizada com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde – Portaria nº 15 de 23/08/1998, diariamente, sempre que houver transporte de roupa suja e/ou sempre que for necessário, de acordo com a aprovação prévia de saneantes e procedimentos aprovados pela CCIH da unidade de saúde.





5.6.12 Os profissionais da CONTRATADA que realizarem a coleta da roupa suja deverão estar devidamente treinados, uniformizados, identificados e equipados com devidos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual, determinados pela legislação vigente e adequados para proteção aos riscos inerentes às atividades.

5.6.13 A CONTRATADA deverá fornecer EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva sempre que for identificada a necessidade para o desenvolvimento das atividades dos profissionais, relacionadas ao objeto contratado.

5.6.14 A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes e, ainda, estar nas condições previstas no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e demais legislação vigente.

5.6.15 A remoção do enxoval nos leitos será realizada pela equipe de enfermagem do Hospital/Unidade.

5.7 SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ROUPA.

5.7.1 A roupa suja deverá ser classificada e separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e grau de sujidade e cor de tecido, conforme parâmetros descritos no documento “Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009.

5.7.2 Por se tratar da fase do processamento que oferece maior risco aos trabalhadores sob o ponto de vista de infecção e saúde ocupacional, toucas, proteção ocular, avental de mangas longas e avental impermeável (caso o avental de mangas longas não o seja).

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

5.7.4 A CONTRATADA deverá dispor de recipientes rígidos adequados para devolução ao CONTRATANTE dos objetos referidos no item anterior que atendam ao disposto no art. 22 da RDC 06/2012 da ANVISA.

5.7.5 A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios do Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: prevenção e controle de riscos”, ANVISA, 2009.

5.8 LAVAGEM DA ROUPA SUJA.

5.8.1 A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA – 2009 e suas atualizações.

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

5.8.3 O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de





5.9.2 Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor ou utilizada tecnologia similar, com exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas e embaladas individualmente.

5.10 REPARO E REAPROVEITAMENTO DE PEÇAS DANIFICADAS E CRITÉRIOS DE EVASÃO DE ENXOVAL.

5.10.1 As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE serão consideradas excluídas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a reposição, dentro das mesmas características daquelas que forem danificadas, seja por negligência, imprudência ou imperícia no momento da execução do serviço.

5.10.2 Serão considerados como peças reaproveitáveis, ou seja, que se enquadram em padrões aceitos as peças que não apresentem: rasgos, furos, manchas e fragilidade do tecido de confecção da peça.

5.10.3 Serão consideradas peças fora dos padrões aceitos aquelas que apresentem rasgos, manchas, tecidos púidos e desgastados, problemas no tingimento tais como desbotamento das cores.

5.10.4 As peças danificadas e/ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela CONTRATANTE, poderão ser reparadas por costureiras às expensas da CONTRATADA.

5.10.5 A CONTRATADA poderá dispor de serviço de costura capaz de corrigir os danos passíveis de recuperação, incluindo a reposição de aviamentos originais danificados.

5.10.6 A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:

- a) Desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças;
- b) Mau uso pelos profissionais da CONTRATADA e;
- c) Desgastes provocado pelo tempo de uso do enxoval - Desgaste natural das peças;
- d) Itens em quantidade insuficiente para atender a demanda e a necessidade da unidade de saúde;

5.10.7 A CONTRATADA deverá realizar, mensalmente, inventários qualitativos e quantitativos para que sejam gerados os indicadores de gestão, indicando o percentual de perdas por tipo de enxoval, número de ciclos de processamento das peças do enxoval, número de múltiplos de peças do enxoval comparado com o quantitativo especificado por unidade.

5.10.8 Em caso de extravio da roupa, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE formalmente, encaminhando anexo cópia de inventário do enxoval.

5.10.9 Na data do início dos serviços, a CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE, realizarão a contagem das roupas entregues, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas, que por sua vez, será efetuado por meio da realização de inventários mensais.





lavagem, que podem ser danosos a um organismo debilitado pela doença, ou aos profissionais que utilizam ou manuseiam a roupa com frequência;

5.8.4 Na lavagem da roupa, a CONTRATADA deverá utilizar processo preconizado pela CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – 2009;

5.8.5 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 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. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao CONTRATANTE.

5.8.6 A CONTRATADA deverá apresentar formalmente à direção da unidade de saúde o Procedimento Operacional Padronizado (POP), em até 05 (cinco) dias corridos após o início do contrato, contendo o detalhamento das diferentes programações de lavagem (seja por grau de sujidade, coloração da roupa, tipo de fibra, tecido, etc) com a descrição do tempo de lavagem, temperatura da água e demais procedimentos, bem como a relação de produtos químicos utilizados, suas respectivas dosagens e registros e/ou notificações na ANVISA.

5.8.7 As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando a garantia do serviço executado, devendo ser observadas as diferentes funções, combinações e concentrações equilibradas que atuarão eliminando a sujeira fixada na roupa, preservando as fibras e cores e mantendo a maciez e elasticidade do tecido.

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

5.8.9 A contratada deverá utilizar dosadores automáticos para os processos programados de cada grau de sujidade.

5.8.10 Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

5.8.11 O ciclo da roupa com sujidade leve deve incluir: lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.

5.8.12 Sempre que julgar necessário, a qualquer momento da vigência do Contrato, a CONTRATANTE poderá realizar visitas técnicas às dependências da CONTRATADA para verificação, supervisão e fiscalização das etapas do processamento de roupas e verificação dos produtos utilizados na lavagem e desinfecção do enxoval.

5.9 SECAGEM E ACABAMENTO DA ROUPA LIMPA.

5.9.1 A roupa limpa deverá ser posta para secar com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.





5.10.10 Ao final de cada mês e ao final da execução dos serviços, profissional (ais) da CONTRATADA, em conjunto com profissional (ais) da CONTRATANTE realizarão um inventário do enxoval, utilizando as informações do sistema de rastreabilidade, efetuando a contagem para o controle da evasão/ extravio e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento. (Podendo a contratante de acordo com a contratada realizar este inventario trimestralmente para as unidades de menor porte).

5.10.11 A CONTRATADA deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos profissionais responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente à Relação Inicial/ Anterior para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período, apontando os valores de cada item para reembolso.

5.10.12 A CONTRATADA deverá suportar a evasão, extravio e danificação de peças em até 10%, mensalmente. O excedente será de obrigação da CONTRATANTE, quando o extravio, evasão ou danificação for de sua responsabilidade.

5.10.13 A cada realização mensal de inventário e após validação dos valores junto à CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá emitir Nota Fiscal relativa à reposição de roupas fornecidas, no que exceder de 10% de perdas.

5.10.14 O preço cobrado pela CONTRATADA para reposição de peças será o valor descrito por peça, conforme informado em sua proposta de preços.

5.10.15 É responsabilidade da CONTRATADA garantir meios de controle de entradas e saídas de do enxoval e roupas fornecidas aos profissionais da unidade de saúde. Caso essa ação não seja realizada pela CONTRATADA, a reposição das perdas não será realizada.

5.10.16 A Taxa de Evasão será calculada pela fórmula abaixo:

Peças esperadas (PE): total de roupas do inventário anterior + total de peças incorporadas ao ciclo de roupas – total de peças que tiveram baixa.

Índice de evasão: [(PE – total de roupas do inventário atual) / PE] Número de meses transcorridos entre os 2 inventários.

$$\text{ÍNDICE DE EVASÃO} = \frac{\text{INVENTÁRIO ANTERIOR} + \text{PEÇAS NOVAS} - \text{PEÇAS BAIXADA} - \text{INVENTÁRIO ATUAL}}{\text{INVENTÁRIO ANTERIOR} + \text{PEÇAS NOVAS} - \text{PEÇAS BAIXADAS}}$$

$$\text{INVENTÁRIO ANTERIOR} + \text{PEÇAS NOVAS} - \text{PEÇAS BAIXADAS}$$

$$\text{INVENTÁRIO ATUAL}$$

$$\text{PERCENTUAL} / \text{MESES DOS INVENTÁRIOS}$$

$$\text{MÉDIA DE EVASÃO MENSAL}$$





5.10.17 O índice de evasão mensura a perda mensal de enxovais desde o último inventário realizado. O objetivo é permitir melhor compreensão e transparência da gestão de enxovais e alertar para níveis acima dos aceitáveis para que sejam realizadas medidas preventivas. Além disso, contribui para a programação de reposição do enxoval e planejamento de compras

5.11 OBJETOS PÉRFURO-CORTANTES, INSTRUMENTOS E OUTROS ARTIGOS ENCAMINHADOS COM A ROUPA SUJA.

5.11.1 O Instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo gestor do contrato para melhoria dos procedimentos internos.

5.11.2 Cabe a CONTRATADA, informar mensalmente ao gestor do contrato a quantidade de instrumentos perfurocortantes e outros artigos, encaminhados juntos com as roupas a serem processadas.

5.11.3 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.

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

| OBJETOS ENCONTRADOS POR MÊS | Meses | | | | | | ACUMULADO |
|-----------------------------------|-------|---|---|---|---|---|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Perfurocortantes | | | | | | | |
| Instrumentos | | | | | | | |
| Outros | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |

5.12 SEPARAÇÃO E EMBALAGEM DA ROUPA LIMPA.

5.12.1 Na etapa final do processamento das roupas de hotelaria, estas devem ser dobradas e embaladas individualmente em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sendo acondicionadas e entregues em carros prateleiras ou tipo gaiolos;

5.12.2 As peças de roupas limpas da hotelaria devem ser embaladas e separadas por kits conforme definido pela CONTRATANTE.

5.12.3 As demais peças deverão ser embaladas por tipo de peça, separados por cor e tamanho – cobertor, fronha, camisola, travessa, conjuntos privativos, entre outros.





5.13 TRANSPORTE DA ROUPA LIMPA.

5.13.1 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.

5.13.2 A CONTRATADA tem 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.

5.13.3 A CONTRATADA deverá realizar desinfecção do veículo com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde – Portaria nº 35 de 16/08/2010, diariamente ou mais vezes quando necessário, de acordo com a aprovação prévia de saneantes e procedimento realizada pela coordenação administrativa e fiscais de contrato.

5.13.4 A roupa limpa deverá ser entregue com recibo dos quantitativos por peça entregue os registros efetuados na presença de funcionário da CONTRATADA e CONTRATANTE.

5.13.5 O registro deve ser conferido e assinado por funcionários representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, sendo que uma das vias deverá ficar a CONTRATANTE e outra a CONTRATADA.

5.14 SERVIÇO DE ENTREGA E PESAGEM DA ROUPA LIMPA.

5.14.1 A CONTRATADA deverá entregar os quantitativos de roupa limpa diretamente no local indicado pelas unidades, todos os dias da semana, inclusive aos feriados, em horários previamente determinados pela CONTRATANTE.

5.14.2 A CONTRATADA deverá ainda atender às solicitações emergenciais quando solicitadas entregas extras pela CONTRATANTE, através de e-mails, telefones e/ou outros meios de comunicação.

5.14.3 São consideradas solicitações emergenciais, por exemplo, aquelas decorrentes de superlotação de pacientes na unidade de saúde onde os quantitativos de enxoval disponíveis na rouparia interna não sejam suficientes para o atendimento dos pacientes.

5.14.4 Os canais de comunicação e solicitação destas entregas emergenciais (e-mails, telefones e/ou outros meios de comunicação) deverão ser informados pela CONTRATADA à direção da unidade de saúde e ao fiscal do contrato, sendo estes os meios de comunicação CONTRATANTE-CONTRATADA durante a vigência do contrato.

5.14.5 As roupas deverão ser separadas em lotes e/ou em kit's embalados individualmente, conforme estabelecido pela CONTRATANTE.

5.14.6 A distribuição dos kits será realizada conforme número de pacientes internados e padrão setorial diariamente, caso seja necessária entrega de peças extras, essas devem ser solicitadas e justificadas pelo setor solicitante, devendo ser entregues mediante assinatura do profissional que o recebeu;

5.14.7 Os conjuntos privativos serão entregues para os colaboradores, alunos, professores, residentes e acompanhantes legais aos locais especificados pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA colher a assinatura de cada indivíduo no momento da entrega.





- 5.14.8** As embalagens de roupas limpas deverão ser entregues acompanhadas por listagem com informações sobre o conteúdo dos volumes, os tipos de peças, as quantidades e os destinos.
- 5.14.9** O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa devidamente limpa em condição de uso, não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.14.10** A roupa limpa deverá ser entregue dobrada e acondicionada em embalagens plásticas transparentes, resistentes, impermeáveis, lacradas e seladas de acordo com os diversos tipos e tamanhos de peças, e o custo das embalagens e de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.14.11** O enxoval de conjuntos privativos e de repouso de profissionais e estudantes/residentes (masculino, feminino), deverão ser entregues pela CONTRATADA, com as dobraduras simples, em embalagens plásticas seladas e separados por lotes, tamanhos e setores diariamente.
- 5.14.12** As roupas e peças cirúrgicas deverão ser esterilizadas em equipamento adequado da CONTRATADA, embaladas, empacotadas e entregues prontas para utilização pela unidade de saúde.
- 5.14.13** A CONTRATADA deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para análise da CONTRATANTE.
- 5.14.14** A CONTRATADA deverá identificar as embalagens e emitir recibos correspondentes ao número e tipo de peças constantes em cada volume, com cópias para a CONTRATANTE.
- 5.14.15** Dependendo da necessidade, a composição dos Kits poderá sofrer alterações.
- 5.14.16** As roupas entregues deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da CONTRATANTE.
- 5.14.17** As peças do enxoval entregues pela CONTRATADA como limpas, mas que forem identificadas pela CONTRATANTE, contendo manchas temporárias, passíveis de retirada no processamento, ou sujidades decorrentes de processo de lavagem insatisfatório, serão reenviadas à CONTRATADA, para que seja feito um novo processo de lavagem para remoção. Nesse caso, a pesagem deve ocorrer separada das demais e devidamente identificada. O reprocessamento ocorrerá **sem ônus** para a CONTRATANTE.
- 5.14.18** Cabe à CONTRATADA proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues, independentemente das ações de fiscalização, inspeção ou verificação realizadas pela CONTRATANTE.
- 5.14.19** A CONTRATADA deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene, envolvendo processos e produtos com análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, das superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e da análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados/laudos ao CONTRATANTE pelo menos uma vez a cada 30 (trinta) dias.
- 5.14.20** Deverão, da mesma forma, ser realizados procedimentos de manutenção dos equipamentos com o objetivo de assegurar a continuidade da entrega da roupa limpa em quantidades suficientes e no padrão de qualidade exigidos.





5.14.21 A subcontratação parcial não exime a CONTRATADA de suas obrigações, que continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.15 DO ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DAS ROUPAS LIMPAS NA UNIDADE.

5.15.1 A roupa limpa deverá ser recebida conferida pesada para registro para fins de pagamento e acondicionada no setor de roupa limpa da unidade, especificamente destinada para esta finalidade.

5.15.2 O mobiliário, equipamentos e utensílios necessários para o acondicionamento e distribuição da roupa limpa deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, conforme quadro 7.12.1- Equipamentos a Fornecer.

5.15.3 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega das peças do enxoval em carros prateleiras ou tipo gaiolos, devidamente limpos, livre de corpo estranho (cabelo, fio, fiapo, entre outros), acabadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada.

5.15.4 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 legislação que rege a matéria. A responsabilidade dos kits será inteiramente da CONTRATADA.

5.15.5 A roupa limpa deverá ser distribuída pelos profissionais da CONTRATADA em horário e rotina definidos pela CONTRATANTE, todos os dias da semana, incluindo feriados.

5.15.6 As entregas deverão ser registradas por tipos de peças, quantidades e setores atendidos.

5.15.7 A CONTRATADA deverá estabelecer sistema de controle do enxoval disponibilizado para a unidade de saúde, o qual possibilitará o controle e a eficácia da distribuição.

5.15.8 A distribuição deverá ser realizada por profissionais da CONTRATADA, sempre em dupla, um fará contato exclusivo com a roupa suja e o outra com a roupa limpa, da seguinte forma:

5.15.9 Enfermarias: O enxoval que fica nos leitos de enfermarias que estiverem ocupados por pacientes deambulantes será substituído diariamente por enxoval limpo. Os acompanhantes dos pacientes também receberão enxoval limpo diariamente.

5.15.10 Repousos: os repousos médicos, enfermeiros, equipe multiprofissional, e administrativos deverão ter os seus enxovais substituídos uma vez diária no turno diurno (início do período vespertino) e uma vez no turno noturno (início da noite), sendo composto apenas de 01 (um) lençol com elástico, 01 (um) lençol sem elástico, 01 (um) cobertor e 01(uma) fronha de travesseiro.

5.15.11 Os servidores plantonistas poderão retirar no setor de rouparia central da unidade de saúde 01 (uma) toalha de banho por plantão, devendo após a utilização devolver o item no mesmo local. A liberação desse item será apenas para os profissionais das escalas de trabalho do dia. Caberá à CONTRATADA solicitar para a direção da unidade as escalas de trabalho para fins de controle e registro identificado da entrega e do recebimento do item em livro de





anotação próprio (nome completo do profissional da unidade, CPF, setor de lotação, cargo/função, data de retirada e assinatura, e data da entrega e assinatura).

5.15.12 A distribuição de conjuntos privativos deverá ser realizada por meio de profissionais da CONTRATADA, conforme definição da direção da unidade de saúde, no mínimo em dois horários durante o dia, todos os dias da semana, inclusive feriados. Caberá à CONTRATADA disponibilizar livro de anotação de retirada do item em cada setor para fins de controle de utilização e devolução (nome completo do profissional da unidade, CPF, setor de lotação, cargo/função, data de retirada/paramentação e assinatura, e data da devolução/desparamentação e assinatura).

5.16 MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.16.1 Para atendimento e execução dos serviços, a CONTRATADA fornecerá o quantitativo estimado mensal, de mão de obra treinada e atendendo às Normas de Segurança do Trabalho.

5.16.2 Todos os profissionais deverão receber treinamento com relação aos processos de trabalho inerentes ao CONTRATO e, ainda, relacionados aos procedimentos e condutas de Segurança do Trabalho (Prevenção de Acidentes do Trabalho e Reconhecimento de Riscos inerentes ao processo de Trabalho).

5.16.3 Os profissionais lotados na unidade de saúde deverão verificar e realizar a higienização, manutenção preventiva e corretiva dos carros camareiras e contentores de armazenamentos temporários que ficarão disponíveis nos ambientes da unidade de saúde a higienização deve ser ao final do dia, a manutenção preventiva pelos menos uma vez por mês, e sempre que necessário, e a manutenção corretiva de imediato.

5.16.4 As atribuições e demais características da mão de obra, na unidade participante não há necessidade de profissionais devido ao baixo quantitativo e por ser unidade ambulatorial.

5.16.5 Os uniformes, EPI's e EPC's mínimos necessários para a execução do Contrato são de responsabilidade da CONTRATADA, observando as exigências legais e as previstas neste termo de referência. 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 Ministério do Trabalho e Emprego - MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32 "Aprova a Norma Regulamentadora n.º 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde)".

5.16.6 As atividades as quais deverão ser realizadas por estas equipes de mão de obra serão:

- a) Coleta da roupa suja na unidade internas da unidade de saúde;
- b) Separação, pesagem, retirada e transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;
- c) Pesagem do enxoval limpo da lavanderia da CONTRATADA à unidade de saúde e;
- d) Separação, entrega e distribuição do enxoval limpo nos setores da unidade de saúde, conforme definição da direção da unidade de saúde.





5.16.7 As quantidades previstas são baseadas nos quantitativos atuais de profissionais que prestam os serviços de acordo com cada função/atividade.

5.17 DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES FÍSICAS DA CENTRAL DE ROUPAS DAS UNIDADE DE SAÚDE.

5.17.1 A CONTRATANTE disponibilizará espaço nas instalações da unidade para a CONTRATADA, onde haverá de maneira separada, locais para o funcionamento de uma área para armazenamento da roupa suja coletada nas unidades e outro para o recebimento e distribuição da roupa higienizada.

5.17.2 Em caso de obra na unidade de saúde será disponibilizado espaço, em condições de uso, para o trabalho a ser realizado pela CONTRATADA.

5.17.3 Caberá à CONTRATADA manter nas dependências da unidade de saúde todos os equipamentos, mobiliários, utensílios e materiais vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

5.17.4 Caberá à CONTRATADA fornecer todos os equipamentos, mobiliários, utensílios e materiais de consumo em geral a serem utilizados, necessários à execução dos serviços, bem como manter a higienização e a conservação do local cedido pela CONTRATANTE.

5.17.5 Caberá à CONTRATADA identificar todos os equipamentos e móveis de sua propriedade, os quais deverão permanecer, ao fim do contrato, até 30 dias após o seu encerramento para evitar interrupção das atividades no âmbito interno da unidade de saúde.

5.17.6 Caberá à CONTRATADA responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio por seus empregados e encarregados.

5.18 DO ENXOVAL.

5.18.1 As peças do enxoval a serem fornecidas pela CONTRATADA deverão ser novas e confeccionadas em material de primeira qualidade, conforme tabela de padronização de enxoval e Especificações Técnicas a qual consta no item 7.10.23.

5.18.2 Serão considerados materiais de primeira qualidade os que não se caracterizam por: tecidos frágeis, fáceis de rasgar, tecidos ásperos, tecidos que formam bolhas/bolinhas, com costuras aparentes e tortas.

5.18.3 Todas as peças do enxoval deverão apresentar identificação visual, conforme abaixo, com arte fornecida pela CONTRATANTE e deverão obedecer às especificações técnicas.

ASSINADO DIGITALMENTE
REMI MICHEL FOULADOUX

CPF
21582539839

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-902
Cuiabá – Mato Grosso – Telefone: (65) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br.

ASSINADO DIGITALMENTE
OTAVIO BATISTA DE CARVALHO NETO

CPF
86655021472





**LAYOUT HOSPITAL ADAUTO BOTELHO e
LAR**



5.18.4 Todos os itens do enxoval deverão conter a logomarca da unidade onde o serviço estiver sendo prestado, atendendo às medidas mínimas expostas no item 7.18.1 deste Termo de Referência.

5.18.5 Sob nenhuma hipótese a CONTRATADA deverá imprimir a sua logomarca/nome no enxoval a ser fornecido.

5.18.6 Todas as peças deverão possuir data de fabricação impressa/marcada próximo ao abanhado da peça.

5.18.7 Todas as peças do enxoval devem atender às especificações das ABNT NBR:

- 13734 de 2016 – Produtos Têxteis para a saúde.
- 14027 de 1997 - Esta Norma especifica as características e condições necessárias para a confecção de campo simples de uso hospitalar.
- 14028 de 1997 - Esta Norma especifica as características e condições necessárias para a confecção de campo duplo de uso hospitalar.
- 16060 de 2012 - Vestuário — Referenciais de medidas do corpo adulto.
- Outras ABNT ou normas pertinentes e suas atualizações.

5.18.8 A padronização dos tecidos deverá atender à descrição indicada no item 7.18.1.

5.18.9 Os modelos deverão ser apresentados a CONTRATANTE para avaliação e aprovação da direção da unidade de saúde, em até 2 (dois) dias após assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-902
Cuiabá – Mato Grosso – Telefone: (65) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br.

Página 24 de 46





- 6.1.1** O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.
- 6.1.2** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 6.1.3** Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;
- 6.1.4** A fiscalização notificará o contratado para se for o caso, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 6.1.5** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 6.1.6** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 6.1.7** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato

6.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 6.2.1** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 6.2.2** 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 ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
- 6.2.3** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 6.2.4** Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.
- 6.2.5** Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.





6.2.6 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, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Não haverá pagamento antecipado.

7.2 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.

7.3 As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

7.4 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.

7.5 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

7.6 O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

7.7 O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- b) Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

7.8 Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.





7.9 O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

7.10 O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

7.11 Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

7.12 A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

7.13 Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

7.14 Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

7.15 Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

7.16 As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

7.17 O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

7.18 Devem levar em observação a PORTARIA N° 152/GSF/SEFAZ/2023:

“Art. 1º Os órgãos da Administração Pública Estadual Direta, os fundos, as autarquias e as fundações públicas do Estado de Mato Grosso, ao efetuarem pagamento a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive de obras, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto nesta Portaria.

(...)

Art. 3º Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de





retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

§ 1º A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto no caput deste artigo não serão aceitos para fins de liquidação de despesa;

§ 2º Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante”.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

- 8.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.2** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.3** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 8.4** Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 8.5** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.6** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.7** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 8.8** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.9** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.10** O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:





- Unidade Orçamentária: 21601 – Fundo Estadual de Saúde.
- Projeto/Atividade: 2450 – Atendimento especializado em saúde no Centro Integrado de Assistência Psicossocial Adauto Botelho (CIAPS-AB).
- Categoria/Grupo de despesa: Outras Despesas Correntes
- Fonte de despesa: 1.500.1002
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39 (Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica)

CLAUSULA DÉCIMA- GARANTIA DO SERVIÇO

10.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.2 Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

11.2 Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

11.3 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

11.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

11.5 Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

11.6 Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

11.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

11.8 Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

11.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.





11.10 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

12.2 A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 5.8 do Termo de Referência.

12.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

12.4 Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

12.5 Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

12.6 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

12.7 Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

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

12.9 Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

12.10 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

12.11 Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

12.12 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.





- 12.13** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 12.14** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 12.15** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 12.16** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 12.17** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 12.18** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 12.19** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 12.20** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 12.21** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 12.22** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 12.23** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 12.24** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.
- 12.25** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.





12.26 Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.27 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.28 Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

12.29 Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

12.30 O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

12.31 No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

13.1 As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

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

13.1.2 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

13.1.3 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.1.4 O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.1.5 O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.





13.1.6 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que se trata de serviços de lavanderia hospitalar contínuo.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 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 simplicíssima apostilamento.

15.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(si) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

15.4 Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

15.5 Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

15.6 Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

15.7 Gestor do Contrato—Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

15.7.1 Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

15.7.2 Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

15.7.3 Fiscal do Contrato- Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:





15.7.4 Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso.

15.7.5 Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

15.7.6 A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

15.7.7 A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

15.7.8 Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

15.7.9 O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório da prestação de serviços.

15.7.10 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como nome dos eventuais envolvidos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.7.11 A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais -Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

15.7.12 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.7.13 A fiscalização/gestão do contrato será exercida pelos seguintes servidores:

| | |
|---------------------|--|
| Gestor do Contrato: | Serão informados mediante Portaria a ser publicada |
| Fiscal do Contrato: | |
| Suplente do Fiscal: | |

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

16.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato.





16.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato.

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

16.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

16.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

16.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

16.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

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

16.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

16.3 MULTA:

16.4 moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5% até 30% do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

16.5 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.6 compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

16.7 Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.8 Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.9 No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.





16.9.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.9.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.9.3 Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

16.9.4 Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

16.9.5 Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

16.9.6 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

16.10 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, CASO NÃO SE JUSTIFIQUE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE MAIS GRAVE.

16.10.1 Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

16.10.1.2 Der causa à inexecução total do contrato;

16.10.1.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.10.1.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.10.1.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.10.1.7 As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

16.10.2 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.





16.10.2.1 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.10.2.2 Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

16.10.2.3 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.10.2.4 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

16.10.2.7 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

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

16.13 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

16.14 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

16.14.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.14.2 as peculiaridades do caso concreto;

16.14.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.14.4 os danos que dela provierem para o contratante;

16.14.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.15 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

16.16 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.





16.17 Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/ CPPGE/2022.

16.18 Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

16.19 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e art. 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

17.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

17.4 Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

17.5 Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no art. 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

18.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei 14.133/2021).

18.3 A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

18.4 O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

18.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

Página 38 de 46

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-902
Cuiabá – Mato Grosso – Telefone: (65) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br.

ASSINADO DIGITALMENTE
REMI MICHELLE SOULADOUX

CPF
21582539839

<https://www.gov.br/pt-br/assassinado-digital>

ASSINADO DIGITALMENTE
OTAVIO BATISTA DE CARVALHO NETO

CPF
66655021472

<https://www.gov.br/pt-br/assassinado-digital>





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

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

18.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.6.3 Indenizações e multas.

18.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo I da minuta de Edital.

19.2 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados no item 7 do Termo de Referência, anexo I da minuta de Edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PREPOSTO

20.1 O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato

20.1.1 O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

20.1.2 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato e, qualquer substituição deverá ser informada a Contratante.

20.2 A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.





20.3 O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. **24.5.** São atribuições do Preposto, dentre outras:

20.4.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

20.4.2 Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

20.4.3 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.

20.4.4 Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

20.4.5 Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

20.4.6 Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

20.4.7 Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

20.4.8 Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

20.4.9 Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

20.4.10 Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

20.4.11 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

20.4.12 Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

20.4.13 Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CLÁUSULA CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO





21.1 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

21.2 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo do termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

21.2.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou

21.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.3 Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

- os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
- os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas.
- a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.
- a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
- o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- a satisfação do público usuário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CLÁUSULA GARANTIA CONTRATUAL

22.1 A contratação conta com garantia de execução, porque trata-se de serviços de lavanderia hospitalar contínuo, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor anual do contrato.

22.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

22.2.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

22.2.2 Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.

22.2.3 Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

22.3 A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:





22.3.1 Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

22.3.2 Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 – Órgãos;

22.3.3 Selecionar o Órgão/Entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;

22.3.4 Preencher o Formulário para emissão do DAR:

22.3.5 Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento.

22.4 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

22.5 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

22.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.

22.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

22.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

22.9 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

22.10 No seguro-garantia é vedada a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;

22.11 A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

22.11.1 Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.

22.11.2 A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.





22.12 O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

22.13 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

22.14 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, essa deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

22.15 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (...) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.16 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.17 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

22.18 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

22.19 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

22.20 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

22.21 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

22.22 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.22.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.22.2 prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.22.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-902
Cuiabá – Mato Grosso – Telefone: (65) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br.

Página 43 de 46





22.22.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

22.23 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.24 Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

22.25 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.26 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

22.27 As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DIREITO DE PETIÇÃO

23.1 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

24.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

24.2 Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (ANEXO A), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – NULIDADE DO CONTRATO

25.1 Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

25.2 A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-902
Cuiabá – Mato Grosso – Telefone: (65) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br.

Página 44 de 46





CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

26.1 O contratante deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

27.1 Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO

28.1 Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

28.2 E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá/MT, 07 de agosto de 2024.

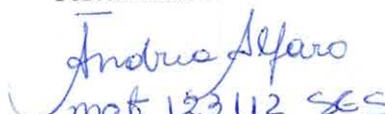

GILBERTO COMES DE FIGUEIREDO
Secretaria Estadual de Saúde

ASSINADO DIGITALMENTE
OTAVIO BATISTA DE CARVALHO NETO
CPF
66655021472
A sua assinatura eletrônica encontra-se registrada em:
<http://serpro.gov.br/assinatura/digital>

ASSINADO DIGITALMENTE
REMI MICHEL FOULADOUX
CPF
21582539839
A sua assinatura eletrônica encontra-se registrada em:
<http://serpro.gov.br/assinatura/digital>

REMI MICHEL FOULADOUX
Lavebras Mt Gestao de Texteis Ltda

Testemunhas:


mat 123112 SES


Lidiane de Souza Calazans
Matrícula: 211595
SES/MT





ANEXO A – TERMO ANTICORRUPÇÃO.

(Anexo do Contrato)

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....
Empresa

ASSINADO DIGITALMENTE
OTAVIO BATISTA DE CARVALHO NETO

CPF

69685021472

O meu certificado digital eletrônico pode ser verificado em:
<http://regras.gov.br/assinado-digital>



ASSINADO DIGITALMENTE
REMI MICHEL FOULADOUX

CPF

21582539839

A sua identidade digital eletrônica pode ser verificada em:
<http://regras.gov.br/assinado-digital>



Representante ou Procurador da Empresa

