

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

**CONTRATO Nº 230/2022/SES/MT
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022/SES
SES-PRO-2022/02128**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA 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 UNIDADES ESPECIALIZADAS (CIAPS ADAUTO BOTELHO, MT-HEMOCENTRO, CEOPE, CRIDAC E CERMAC).

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, através 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, neste ato representada pela Secretária de Estado de Saúde Sr^a **KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 1348055-3 SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº 970.284.871-72.

CONTRATADA: a empresa **LAVANDERIA ALBA 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) 3025-6034 – Cel. 9.9982-4057 e e-mail: diretoria@lavanderiaalba.com.br, neste ato representada por **LUIZ MAURO CORREA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 01711458 e inscrito no CPF sob o nº. 002.175.141-20.

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

OS CONTRATANTES: Considerando os documentos que instruem o processo administrativo nº SES-PRO-2022/02128, procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022**, do tipo menor preço resolvem celebrar o presente Termo de **CONTRATO**, do qual será parte integrante do Termo de Referência, regido pela Lei n. 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, dos Decretos Estaduais: nº 840 de 10 fevereiro de 2017, nº 7.218, de 14 de março de 2006, e nº 8.199, de 16 de outubro de 2006, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, das Leis Complementares: nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nº 10.442, de 03 de outubro de 2016, e nº 605, de 29 de agosto de 2018, da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, e do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente termo tem como objeto a “*Contratação de empresa especializada 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 unidades especializadas (CIAPS ADAUTO BOTELHO, MT-hemocentro, Ceope, Cridac e Cermac)*”, conforme especificações, detalhamentos e condições constantes a seguir.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, **com início na data de 12/09/2022 e encerramento em 11/09/2023**, conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos, sua duração poderá ser prorrogada, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

2.2 O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 02 (dois) dias, a partir da convocação formal da CONTRATADA.

2.3 A critério da CONTRATANTE, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da CONTRATADA e aceito pela Administração.

2.3.1 Prazo do subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

2.4 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

2.5 A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado no endereço eletrônico <https://www.iomat.mt.gov.br/>.

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
 Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO E EXIGÊNCIA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

3.1 Os preços contratados, a especificação, os quantitativos, encontram-se relacionados no presente contrato, a seguir:

GRUPO	DESCRIÇÃO	UND.	QTD/KG/ MÊS	QTD/KG TOTAL (12 MESES)	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia externa e Gerenciamento dos setores de Rouparia Hospitalar, compreendendo as etapas de coleta da roupa suja, lavagem, desinfecção, secagem, e distribuição de roupas limpas, incluindo todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários para a realização dos serviços para as unidades <i>Hospital Adauto Botelho, Lar Doce Lar e Unidade III do CIAPS Adauto Botelho.</i>	KG	15.000	180.000	R\$ 4,41	R\$ 66.150,00	R\$ 793.800,00

3.2 O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 793.800,00 (Setecentos e noventa e três mil e oitocentos reais).**

3.3 O valor acima deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, garantia, transporte, seguro e a entrega do bem no local indicado, bem como, todos os encargos (obrigações sociais, impostos, tributos, tarifas, taxas, etc.), e quaisquer outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.4 Prestar os serviços contratados, obedecendo rigorosamente o descrito na proposta e em perfeita conformidade com as condições estabelecidas pelo instrumento convocatório, o qual se vincula ao contrato.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS E DOS PRAZOS

4.1 O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 02 (dois) dias, a partir da convocação formal da Contratada.

4.2 A execução dos serviços contratados ocorrerá em até 10 (dez) dias, contados após a retirada da nota de empenho/ordem de serviço, a ser executado diariamente e de modo regular, no âmbito dos endereços elencados:

UNIDADES	ENDEREÇO
CIAPS ADAUTO BOTELHO	Hospital Adauto Botelho, Rua Adauto 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

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

5 CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 5.2** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
- 5.3** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.
- 5.4** Executar os serviços conforme preceitua o objeto e especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.5** O preço cobrado pelo serviço deverá estar incluído todas as despesas com seguro, uniforme, salários, encargos sociais, impostos, taxas, transporte, frete, encargos e todos os materiais, insumos, equipamentos e os demais benefícios e despesas diretas e/ou indiretas, correspondente ao perfeito cumprimento dos serviços.
- 5.6** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.7** A CONTRATADA não poderá realizar subcontratação total dos serviços objeto deste termo de referência. E as contratações parciais que se fizerem necessárias deverão ser comunicadas à direção da unidade hospitalar para análise e autorização. Neste caso, a CONTRATADA continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 5.8** Observar durante a execução dos serviços, objeto deste contrato, o fiel cumprimento de todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes ou que venham a vigorar, preenchendo toda a documentação necessária conforme prescrito na legislação, sendo a CONTRATADA a única responsável pelas infrações;
- 5.9** É obrigação da CONTRATADA cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, que se referem as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 5.10** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, telefones, conta bancária e outros que julgue necessário para recebimento de correspondência;
- 5.11** Realizar atendimento diariamente todos os dias da semana, incluindo feriados, de forma ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, executando o objeto do contrato dentro dos parâmetros exigidos pelas unidades hospitalares, respeitando os princípios aplicados no Sistema Único de Saúde-SUS;
- 5.12** A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto para a prestação do serviço, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, coordenar a prestação dos serviços e gerenciar operacionalmente os empregados, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, devendo ser indicados mediante declaração,

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

5.13 Através de seu preposto, bem como as pessoas que irão executar os serviços, objeto deste termo, zelar pelo patrimônio público;

5.14 Todos os custos referentes ao(s) preposto(s) serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

5.15 Manter responsável técnico pelos serviços prestados, devendo apresentar os documentos necessários à Direção do Hospital na data do início dos serviços.

5.16 Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

5.17 Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria de Estado de Saúde não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

5.18 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

5.19 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, se obrigando a atender prontamente, bem como, dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço;

5.20 Dispor-se à toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento dos bens e disponibilização de profissionais, assim como ao cumprimento das demais obrigações previstas no contrato;

5.21 Deverá manter todos os materiais necessários a consecução da prestação dos serviços em número suficientes em todo o horário de funcionamento, de modo a não interromper o funcionamento dos serviços devido à falta dos mesmos;

5.22 Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com as necessidades e orientações da CONTRATANTE;

5.23 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da CONTRATANTE;

5.24 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução dos serviços ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

5.25 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, em até 72 horas, todas as informações e esclarecimentos necessários à plena execução dos serviços contratados sempre que solicitado, de forma clara, concisa e lógica incluindo comprovantes e documentos referentes às contratações de profissionais que estejam prestando serviços na unidade hospitalar, ou ainda aquisições equipamentos, materiais e insumos, enxoval, ou serviços, atendendo de imediato às reclamações;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

5.26 Cumprir os prazos da prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

5.27 Disponibilizar uniformes/jalecos e crachás de identificação para os profissionais em atividade na Unidade, no padrão da unidade hospitalar, sendo o crachá de uso obrigatório e condicionante à entrada na unidade;

5.28 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

5.29 A rede de internet no âmbito das instalações cedidas pela CONTRATANTE, é de responsabilidade da CONTRATADA, caso esta necessite de rede de internet para executar quaisquer exigências ou obrigações deste termo de referência nas dependências da unidade hospitalar;

5.30 As despesas com alimentação e transporte de todos os profissionais deverão ser por conta da CONTRATADA;

5.31 Quando da necessidade de permanência física na instituição em regime de plantão, os espaços destinados para o repouso do profissional da CONTRATADA, banheiro e outros espaços, disponibilizados pela CONTRATANTE conforme estrutura disponível na unidade, deverão ser equipados e mobiliados pela CONTRATADA, incluindo a disponibilização de armário para guarda de pertences pessoais;

5.32 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

5.33 A CONTRATADA não poderá realizar nenhum tipo de propaganda ou publicidade na unidade hospitalar contendo sua logomarca ou o nome da CONTRATADA, incluindo em documentos administrativos ou assistenciais;

5.34 A CONTRATADA deverá prover profissionais conforme o perfil profissional requerido para a prestação do serviço e em quantidade suficiente para atender a demanda da unidade onde o serviço será prestado. Estes profissionais devem ter vínculo empregatício com a empresa contratada, através de regime de CLT ou Contrato de prestação de serviços que sejam assegurados todos os direitos trabalhistas cabíveis, no caso de cooperativas, comprovar sua condição de associado/cooperado, de acordo com as exigências da Lei nº 5.764/71;

5.35 Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto correrão por conta exclusivos da CONTRATADA;

5.36 Arcar com todos os encargos sociais, comerciais, trabalhistas e fiscais referentes à execução do serviço contratado;

5.37 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução de serviços ou em conexão com ele;

5.38 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

5.39 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhistas em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;






Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

5.40 Ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA as despesas decorrentes da contratação de empregados, ainda, caberão a CONTRATADA as responsabilidades e as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou quando acometidos de mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento destas;

5.41 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho ou mal súbito a algum de seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências das unidades hospitalares;

5.42 A CONTRATADA é responsável pelo registro da comunicação do acidente de trabalho (CAT) juntos aos órgãos competentes;

5.43 Ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA os danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou omissão ou dolo de seus empregados, trabalhadores, prepostos e representantes, na execução do contrato, bem como assumir o pagamento da(s) indenização(ões) por tais danos;

5.44 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5.45 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer profissionais necessários para auxiliar na execução dos serviços objeto deste Edital;

5.46 A equipe de profissionais designada para os serviços não poderá deixar os serviços descobertos e/ou sem atendimento;

5.47 Apresentar os seus empregados dentro dos horários acordados e determinados pela direção da unidade hospitalar, uniformizados, identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.48 Orientar os Funcionários:

5.48.1 Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

5.48.2 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente para os profissionais em atividades na Unidade, sendo o uso obrigatório e condicionante à entrada no Hospital;

5.48.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato a relação de equipamentos de proteção individual (EPI) que serão distribuídos aos funcionários, esta relação deverá conter a função e os equipamentos específicos destinados a cada;

5.48.4 A obrigatoriedade da lavagem das mãos e uso de álcool em gel à 70% (fornecido pela CONTRATADA) por todos os funcionários da lavanderia (área suja e área limpa). Para o funcionário da ÁREA SUJA: A frequente higienização das mãos, pelo pessoal que manuseia roupa suja, é essencial para a prevenção de infecções. Para o funcionário da ÁREA LIMPA: A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos. Para AMBOS: Deve-se proceder a higienização das mãos após a retirada dos equipamentos de proteção individual;

5.49 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

5.50 A CONTRATADA está proibida de possuir em sua equipe de profissionais, servidores contratados ou estatutários da Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso;

5.51 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a elaboração das escalas de trabalho para cumprimento das obrigações decorrentes deste Edital;

5.52 As escalas de trabalho devem conter a identificação dos profissionais, da categoria profissional, com os respectivos números do conselho de classe, quando for o caso, contato telefônico do profissional, a carga horária da jornada de trabalho por profissional, as informações devem estar em papel timbrado da empresa contendo CNPJ, com a identificação, data e assinatura e contato do responsável pela escala;

5.53 A CONTRATADA deverá apresentar a primeira escala de trabalho dos profissionais na unidade hospitalar em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviço, com toda documentação comprobatória da formação dos profissionais, nas condições estabelecidas neste termo de referência, para análise e aprovação da direção da unidade;

5.54 O prazo para protocolo das demais escalas mensais de trabalho será até o 20º dia do mês anterior à qual será executada, nas condições estabelecidas neste termo de referência, para análise e aprovação da direção da unidade;

5.55 As escalas de trabalho deverão ser atualizadas pela CONTRATADA sempre que houver substituição de profissionais, e a entregada escala de trabalho atualizada à Direção da unidade deve ser realizada antes do início das atividades do profissional;

5.56 A CONTRATADA fica responsável pela pronta substituição do profissional em casos de faltas, férias, atestados, licenças e outros, sem ônus ao CONTRATANTE, não interrompendo os serviços em nenhuma hipótese devido à ausência de funcionários, restando consignado que caso haja interrupção da prestação dos serviços por falta de atendimento ficará sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo, além das cominações legais;

5.57 Os profissionais que não estiverem satisfazendo os requisitos exigidos na execução do objeto, que descumprirem normas determinadas pela CONTRATANTE, deverão ser afastados de imediato de suas atividades a pedido da CONTRATANTE, e a substituição do profissional deve ser realizada pela CONTRATADA num prazo de até 02 (dois) dias. E a escala de plantão deve entregue atualizada para a direção da unidade no mesmo período;

5.58 Nesse caso, a CONTRATADA deverá providenciar outro profissional para manter a continuidade da prestação do serviço, que não poderá ficar descoberto ou ser interrompido;

5.59 O pedido de substituição de profissional realizado pela direção da unidade não será objeto de impugnações por parte da CONTRATADA, já que cabe a CONTRATANTE avaliar a conduta dos profissionais e validar ou não a permanência deste no corpo de profissionais da unidade;

5.60 As escalas de trabalho apresentadas pela CONTRATADA deverão estar de acordo com o cadastro do CNES, para evitar glosas no faturamento hospitalar, nos casos em que se aplicar;

5.61 A escala de trabalho dos profissionais deverá respeitar um intervalo mínimo de 11 (onze) horas de trabalho entre uma jornada e outra, seja plantão de 12 horas, 06 horas ou 08 horas diárias, ou qualquer outra forma de jornada de trabalho rotineira;

5.62 Os profissionais plantonistas deverão cumprir escalas de trabalho em regime 12x36 horas, no mínimo;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 5.63** Caso o profissional esteja escalado para mais de uma atividade na unidade hospitalar no mesmo dia, a escala de trabalho deve respeitar um intervalo de, no mínimo, 02 (duas) horas entre um turno e outro em que realiza atividades distintas;
- 5.64** Os profissionais deverão realizar o horário de descanso, refeições ou intervalos intrajornadas e entre jornadas em observância à legislação trabalhista vigente e as exigências deste termo de referência, ainda que o vínculo jurídico com a CONTRATADA seja por meio de contrato de prestação de serviços, cooperativas, ou ainda que sejam os profissionais sejam proprietários da empresa, sócios ou associados da CONTRATADA;
- 5.65** Os horários de início e fim das jornadas de trabalhos dos profissionais da CONTRATADA deverão atender às orientações da direção da unidade e estar em conformidade com o horário de funcionamento da unidade hospitalar;
- 5.66** Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo trabalhador na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da unidade hospitalar;
- 5.67** Todos os profissionais deverão estar no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, nos casos em que se aplicar;
- 5.68** A CONTRATADA deverá manter o cadastro atualizado no CNES e dos profissionais que disponibilizar para a execução dos serviços na unidade hospitalar, nos casos em que se aplicar;
- 5.69** Garantir os registros da presença dos profissionais da CONTRATADA na unidade hospitalar diariamente, conforme as diretrizes e orientações da CONTRATANTE;
- 5.70** Os registros da presença de todos os profissionais da CONTRATADA na unidade hospitalar, durante a jornada de trabalho estabelecida e conforme as escalas apresentadas à CONTRATANTE, deverão atender a legislação vigente sobre o tema e as exigências da CONTRATANTE;
- 5.71** Disponibilizar equipe técnica para repassar as informações e treinamentos necessários para a implantação e funcionamento do serviço;
- 5.72** Proporcionar a seus profissionais as devidas capacitações necessárias de acordo com a especificidade do objeto ora licitado, mantendo seus profissionais qualificados para atender as necessidades da Contratante;
- 5.73** Apresentar, quando ocorrer, comprovante da realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 5.74** Todos equipamentos e mobiliários fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos, comprovados via nota fiscal;
- 5.75** Durante todo o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de todo os equipamentos e mobiliários necessários ao bom desempenho do objeto contratado, com prazo máximo de reposição do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas, mantendo todos em plena capacidade de funcionamento e dentro das normas legais exigíveis para a especificidade dos serviços a serem prestados;
- 5.76** A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente ou sempre que necessário, devendo a empresa contratada emitir relatório da manutenção realizada e entregar uma cópia do mesmo à unidade hospitalar;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 5.77** Manter um livro de registros de manutenções efetuadas nos equipamentos e mobiliários, constando data da manutenção, horário, responsável pela manutenção, situação do aparelho, ações realizadas e assinatura, a fim de ser submetida ao crivo do fiscal do contrato;
- 5.78** As manutenções corretivas, emergenciais ou não, também deverão ser anotadas em livro de registro de manutenções realizadas, a fim de serem submetidas ao crivo do fiscal do contrato;
- 5.79** A CONTRATADA deverá manter equipamentos e mobiliários “backups”, evitando descontinuidade na prestação do serviço contratado;
- 5.80** Quando a manutenção do equipamento ou mobiliário implicar em suspensão do serviço, a empresa ficará responsável em restabelecer o atendimento, não podendo comprometer a continuidade dos serviços. O não cumprimento pela empresa poderá acarretar penalidades previstas e também cominações legais pertinentes a interrupção dos serviços;
- 5.81** Ocorrendo a necessidade de remoção do equipamento ou mobiliário, ou parte dele, por impossibilidade de reparos no local, a retirada, transporte, devolução e reinstalação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, devendo, obrigatoriamente, ser solicitada junto à direção da unidade hospitalar a autorização para a saída do equipamento;
- 5.82** Na hipótese de substituição ou troca do equipamento ou mobiliário fornecido pela CONTRATADA, a empresa deverá comunicar com antecedência a direção da unidade hospitalar, providenciando a substituição dos mesmos por outros modelos de qualidade igual, ou superior, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 5.83** A CONTRATADA deverá fornecer para os seus profissionais todos os materiais e equipamentos de uso próprio e individual, ficando responsável pela manutenção preventiva e corretiva desses itens, sem que qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 5.84** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, sem que haja prejuízo para a continuidade do serviço;
- 5.85** Garantir conduta adequada na utilização dos equipamentos, mobiliários, utensílios e materiais, objetivando a correta execução dos serviços, procedendo à limpeza e desinfecção dos equipamentos e utensílios de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria e exigências da CONTRATANTE, além de seguir normas de procedimentos que visem a conservar o equipamento em bom estado e limpo;
- 5.86** A CONTRATANTE disponibilizará a estrutura física para utilização pela CONTRATADA, para prestação dos serviços estipulados neste Edital;
- 5.87** A CONTRATADA é responsável por toda a adequação e reparos do espaço disponibilizado necessários para a implantação do setor de rouparia na unidade hospitalar, incluindo toda parte elétrica para postos de gerenciamento de enxoval;
- 5.88** A limpeza das instalações cedidas à CONTRATADA será realizada pela CONTRATANTE, de acordo com o serviço de higienização hospitalar da unidade. Caso haja necessidades específicas de higienização para a execução dos serviços, será responsabilidade da CONTRATADA a oferta deste serviço específico;
- 5.89** Manter, em perfeito estado de conservação, a limpeza e a arrumação das áreas físicas que lhe forem disponibilizadas e destinadas à armazenagem das roupas;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

5.90 Relatar à CONTRATANTE, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

5.91 A CONTRATADA receberá apenas pelos serviços efetivamente prestados;

5.92 A CONTRATADA deverá realizar o serviço conforme a descrição do serviço e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de glosa na Nota Fiscal de Serviços no valor correspondente ao que não foi devidamente executado. O valor dessas glosas equivalerá ao que for estipulado em contrato para cada item e suas quantidades individuais;

5.93 Nos casos em que forem fornecidos pela CONTRATANTE os equipamentos, mobiliários, utensílios e materiais de obrigação da CONTRATADA, a glosa na Nota Fiscal corresponderá ao valor de cada item, ou equivalente, que estiver previsto na planilha de custo apresentada conforme ANEXOS VII, ou o maior valor que estiver sendo praticado pela CONTRATANTE para locação ou aquisição do item, conforme o caso, aplicando-se à glosa o maior valor identificado entre esses dois critérios;

5.94 Nos casos em que houver ausência de profissionais nas quantidades mínimas estipuladas deste termo de referência, haverá a glosa na Nota Fiscal da CONTRATADA referente a obrigação inadimplida, cujo valor equivalerá ao que estiver na planilha de custo apresentada conforme ANEXO VII, correspondente à respectiva categoria profissional, ou ao valor que estiver sendo praticado pela CONTRATADA, conforme comprovantes e documentos referentes às contratações, que deverão ser apresentados à CONTRATANTE, aplicando-se à glosa o maior valor identificado entre esses dois critérios;

5.95 Quando houver divergência entre os valores apresentados na planilha analítica de custos e o valor que estiver sendo praticado pela CONTRATADA, conforme comprovantes e documentos referentes às contratações, a glosa será aplicada pelo maior valor identificado, correspondente à respectiva categoria profissional;

5.96 Caso a empresa não apresente os comprovantes e documentos solicitados, esses documentos serão substituídos por orçamento estipulado pela unidade hospitalar, considerando o maior valor de plantão, diária ou equivalente pago ao profissional em sua categoria nos contratos vigentes firmados para atender as unidades hospitalares da Secretaria de Estado de Saúde;

5.97 A glosa no pagamento dos serviços à CONTRATADA também ocorrerá nos casos em que o faturamento hospitalar não for realizado devido a divergências de dados, informações e codificações ou pela ausência de atualização no cadastro do CNES da empresa, nos casos em que se aplicar;

5.98 Caso não sejam preenchidos os documentos necessários para o faturamento hospitalar (prontuários e outros pertinentes) antes do fechamento da respectiva competência, haverá glosa dos valores não faturados na Nota Fiscal referente à competência do mês em que houve o descumprimento da obrigação, nos casos em que se aplicar;

5.99 A CONTRATADA deverá realizar em até 48 (quarenta e oito) horas a correção ou complementação de dados, informações e codificações nos documentos necessários para faturamento hospitalar que for solicitada pela unidade hospitalar. Após esse prazo a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento dos serviços os valores correspondentes aos itens que não forem faturados pela unidade hospitalar, relativo ao documento não corrigido, nos casos em que se aplicar;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

5.100 Ainda, se os valores apurados para glosa necessitarem de ajustes a maior até o fechamento do prazo final de faturamento, a CONTRATANTE realizará os devidos descontos em Nota Fiscal na competência em que essa apuração for realizada, nos casos em que se aplicar;

5.101 Cumprimento integral dos termos do Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – Brasília 1986, independente de sua transcrição e, no que couber, as normas da Secretaria de Vigilância Sanitária e ABNT, bem como atender as normas de sustentabilidade ambiental previstas no art. 6º da IN 01/2010 da SLTI do MPOG, no que couber;

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

5.103 Implantar, uma vez aprovado pela CONTRATANTE, sistema que proporcione controle sobre as perdas e/ou desaparecimento de roupas. Tal controle visa eliminar extravios da roupa da unidade hospitalar, devendo comunicar, por escrito, qualquer irregularidade observada quando da conferência do rol de enxovais e roupa;

5.104 Responsabilizar-se pelas perdas de roupas e enxoval ocorridas, sejam por motivos de desaparecimento e/ou desgaste, assumindo integralmente e sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, as reposições devidas;

5.105 As peças higienizadas, que após revisão estiverem impróprias para o uso, serão encaminhadas à lavanderia após pesagem e desconto;

5.106 Em função de desgastes ou danos, que por ventura ocorram nas roupas, quer seja por mão de obra desqualificada, máquinas ou uso de produtos indevidos, caberá à CONTRATADA a reposição das peças sempre que solicitadas;

5.107 A substituição imediata das peças consideradas impróprias para uso pela unidade hospitalar;

5.108 Serão consideradas impróprias para uso, as roupas que não mais suportarem consertos e que possam comprometer a funcionalidade do uso e a perda de conforto do usuário;

5.109 A revisão das roupas e, em sendo o caso, sua recuperação, por meio de conserto das roupas danificadas, caberá à CONTRATADA, tais como: costura e reposição de aviamentos originais danificados. Não será admitida roupa cirúrgica cerzida e/ou remendada;

5.110 Os danos causados à roupa, à unidade e/ou a terceiros em ação ou omissão da CONTRATADA, correrão por conta desta última, em todas as fases de sua responsabilidade;

5.111 Os pacotes cirúrgicos higienizados deverão entregues com as dobraduras específicas para atendimento da preparação da Central de Esterilização para uso dos Centros Cirúrgicos e Unidades, estando devidamente acondicionados em sacos plásticos transparentes, resistentes e lacrados por sistema de selagem, nos horários e locais determinados pela direção da unidade hospitalar;

5.112 Manter na unidade hospitalar o quantitativo de roupas necessário ao atendimento dos leitos, serviços cirúrgicos e residência médica, trocas advindas de internação e alta de paciente, demandas de cirurgias, expectativa de produção mensal da unidade hospitalar CONTRATANTE, roupas para descanso de profissionais da assistência e uniformes desses profissionais da assistência (médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem, equipe multiprofissional, e outros profissionais);



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

5.113 Arcar com os custos relativos a realização de testes bacteriológicos, que venham a ser solicitados pela Administração, sempre que dermatites alérgicas sejam detectadas;

5.114 Obedecer aos padrões ABNT, fornece e manter carrinhos guarnecidos com tampas, em quantidades suficientes para o transporte de roupa limpa, suja e contaminada, devidamente identificados. À contratada caberá a responsabilidade pelo recolhimento e a entrega da roupa na unidade hospitalar, que se utilizará de veículos distintos para cada tipo de operação;

5.115 O transporte da roupa, utilizando-se de veículos distintos, um para roupa suja e outro para o transporte da roupa limpa, não sendo, em hipótese alguma, permitida a utilização de um único veículo para o transporte de tipos diferentes de roupas, devendo comprovar possuir veículos adequados e diferenciados para a entrega e coleta de roupas;

5.116 O veículo destinado ao transporte da roupa suja deverá possuir vedação, que propicie o isolamento completo do motorista do contrato com a roupa infectada, estando identificado externamente, de acordo com as exigências legais e da CONTRATANTE, com o símbolo de resíduo infectante;

5.117 Todos os produtos utilizados na higienização e desinfecção das roupas deverão ter registro no Ministério da Saúde, devendo as cópias autenticadas serem apresentadas ao fiscal do contrato;

5.118 Caberá à CONTRATADA a análise da dureza da água, de acordo com a Portaria MS nº 518/2004, enviando os documentos comprobatórios para a direção da unidade hospitalar;

5.119 Realizar a limpeza/desinfecção da caixa d'água nas instalações da lavanderia externa onde realiza a lavagem do enxoval, pelo menos pelo menos 01 (uma) vez cada seis meses, enviando os documentos comprobatórios para a direção da unidade hospitalar;

5.120 A limpeza/desinfecção da caixa d'água nas instalações da lavanderia externa poderá ocorrer, ainda, a pedido da CONTRATANTE, caso seja identificada a necessidade durante inspeção/fiscalização;

5.121 Caberá à CONTRATADA a análise microbiológica da água utilizada para o processo de higienização das roupas, oito dias após a limpeza/desinfecção da caixa d'água, devendo enviar os resultados para a direção da unidade;

5.122 Caberá à CONTRATADA a análise dos problemas de manchas de origens variadas;

5.123 Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a Contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pela unidade hospitalar, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005;

5.124 Os resíduos de serviços de saúde devem ser acondicionados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou, na sua ausência, às normas e critérios internacionalmente aceitos;

5.125 Os veículos utilizados para coleta e transporte externo dos resíduos de serviços de saúde devem atender às exigências legais e às normas da ABNT;

5.126 As estações para transferência de resíduos de serviços de saúde devem estar licenciadas pelo órgão ambiental competente e manter as características originais de acondicionamento, sendo vedada a abertura, rompimento ou transferência do conteúdo de uma embalagem para outra;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

5.127 Em hipótese alguma, o prestador do serviço poderá realizar qualquer cobrança relativa ao atendimento servidor ou pacientes, familiar ou seu responsável, por serviços cobertos pelo contrato ou quaisquer serviços prestados no âmbito do hospital, sob pena de arcar com as penalidades criminais e administrativas;

5.128 A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que a Secretaria Estadual de Saúde realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

5.129 A CONTRATADA se responsabilizará por eventuais danos aos pacientes decorrentes de faltas de profissionais para atendimento na unidade hospitalar;

5.130 Assumir, toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Estado de Mato Grosso, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas e, caso sejam pagas pela CONTRATANTE, serão reembolsadas pela CONTRATADA ao Órgão/Entidade, que ficará de pleno direito autorizado a descontar de qualquer pagamento devido à contratada o valor correspondente;

5.131 Autorizar a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

5.132 A CONTRATADA deve se adequar as normas e protocolos estabelecidos pelas unidades hospitalares;

5.133 A CONTRATADA deverá implantar as rotinas e protocolos para execução dos serviços em conjunto, com a finalidade de normatizar o fluxo de trabalho, submetendo à aprovação da direção da unidade;

5.134 A prestação do serviço deverá obedecer a todos os protocolos exigidos por lei e determinações de órgãos reguladores e regulamentadores, incluindo protocolos atualizados para os casos de COVID-19

5.135 A CONTRATADA deverá, ainda, cumprir com todas as normas internas do hospital e protocolos ou procedimentos estabelecidos por meio de Comissões e decisões da Direção Geral, Direção Técnica e Clínica;

5.136 Submeter para aprovação da direção da unidade hospitalar, qualquer mudança a ser introduzida na rotina dos serviços. A direção da unidade hospitalar formalizará por escrito sua concordância;

5.137 É de responsabilidade da CONTRATADA manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;

5.138 A falta da prestação de serviço, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução do serviço objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

5.139 Obriga-se a CONTRATADA, quando findo ou rescindido presente contrato, realizar a devolução dos bens que estiverem sobre a sua responsabilidade imediatamente, e/ou documentos da CONTRATANTE que estejam em sua posse, sob pena de busca e apreensão e demais medidas judiciais;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

5.140 A CONTRATADA deve emitir relatório de faturamento mensal de todo o serviço prestado, contendo: a descrição dos serviços prestados, a quantidade de quilos de roupa limpa entregues na unidade, cópia dos formulários comprobatórios dos registros diários de pesagem de roupa limpa, a carga horária cumprida pelos profissionais, equipamentos, mobiliários, utensílios e materiais disponibilizados na unidade que estejam em perfeito funcionamento, manutenções corretivas e preventivas realizadas nos equipamentos e mobiliários, comprovantes de pagamentos dos direitos trabalhistas de seus empregados, dentre outros;

5.141 A CONTRATADA deverá apresentar junto com relatório de faturamento:

5.141.1 Declaração de que não possui pendências em outros documentos administrativos cujo preenchimento seja de sua responsabilidade ou dos profissionais disponibilizados para a unidade hospitalar;

5.141.2 Relatórios de manutenção preventiva e corretiva realizados nos equipamentos da CONTRATADA;

5.141.3 Relatório do enxoval e rouparia, estoque de materiais, EPI's, equipamentos mobiliários e equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços até a data anterior de apresentação do relatório de faturamento;

5.141.4 Os documentos dos registros da presença dos profissionais da CONTRATADA na unidade hospitalar;

5.142 A CONTRATADA deverá possuir sede ou filial no mínimo em Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou no município onde prestará o serviço, no prazo de até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato;

5.143 CONTRATADA deverá garantir a imunização de todos os profissionais da UTI contra tétano, difteria, hepatite B, e outros imunobiológicos, de acordo com a NR 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria MTE/GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005. (RDC nº 07/2010, art. 16), devendo apresentar à Direção da Unidade Hospitalar a comprovação dessa imunização por meio da carteira de vacinação de cada profissional;

5.144 A carteira de vacinação deverá ser apresentada para a direção geral da unidade em documento original e 01 (uma) cópia, que será autenticada pelo profissional responsável pela CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) da unidade hospitalar, local onde será arquivado o documento;

5.145 A CONTRATADA não poderá realizar qualquer serviço no âmbito da unidade hospitalar além dos serviços especificados por meio deste termo de referência, incluindo atender outra unidade hospitalar diversa da qual executa o contrato

5.146 As questões não previstas neste Termo de Referência serão resolvidas pela Comissão Julgadora, com base estipulado neste Termo de Referência, pela Lei nº 8.666/93, assim como nos princípios gerais de direito público, mormente aqueles estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal;

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

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

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 6.3** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, através de seus fiscais;
- 6.4** Fiscalizar a disponibilização dos equipamentos apresentados pela CONTRATADA;
- 6.5** Controlar e documentar as ocorrências havidas;
- 6.6** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.7** Emitir nota de empenho/ordem de serviço, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto
- 6.8** Analisar a capacidade e as condições de prestação de serviços, a fim de verificar se a CONTRATADA está mantendo o nível técnico assistencial para a execução do objeto do contrato;
- 6.9** Disponibilizar as instalações físicas para a efetiva execução dos serviços;
- 6.10** Disponibilizar a limpeza das instalações cedidas à CONTRATADA de acordo com o serviço de higienização hospitalar da unidade. Caso haja necessidades específicas de higienização para a execução dos serviços, será responsabilidade da CONTRATADA a oferta deste serviço específico;
- 6.11** Quando da necessidade de permanência física na instituição, os espaços destinados para o repouso do profissional da CONTRATADA, banheiro e outros espaços, disponibilizados pela CONTRATANTE conforme estrutura disponível na unidade, deverão ser equipados e mobiliados pela CONTRATADA, incluindo a disponibilização de armário para guarda de pertences pessoais;
- 6.12** A CONTRATANTE deverá prestar as informações e os esclarecimentos que fizerem necessários, bem como proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do serviço contratado, inclusive notificando a CONTRATADA, sobre qualquer tipo de irregularidade constatada durante a execução dos serviços verificados pelo responsável da fiscalização dos serviços e contratos;
- 6.13** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 6.14** Exigir a dispensa e/ou substituição imediata de todo e qualquer empregado que considere inconveniente, obrigação que a CONTRATADA deve promover, nos prazos aqui previstos para evitar dissabores e a descontinuidade na Prestação dos Serviços;
- 6.15** Disponibilizar equipe técnica de apoio aos serviços contratados;
- 6.16** Fornecer treinamento específico para utilização dos sistemas de informação adotados pela administração, sem custo para a CONTRATADA, se caso necessário;
- 6.17** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;
- 6.18** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

6.19 Fornecer e permitir acesso a todas as informações pertinentes e necessárias ao bom andamento dos serviços a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, assim como quaisquer outras informações que tão somente digam respeito às atividades da CONTRATADA;

6.20 Anotar em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente contrato, para que sejam tomadas providências com relação a quaisquer irregularidades, observando-se o disposto no parágrafo 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;

6.21 Efetuar os pagamentos, conforme estabelecido neste Edital;

6.22 A CONTRATANTE deverá conferir se os profissionais indicados nas escalas de trabalho da CONTRATADA estão de acordo com as normas estabelecidas em Lei, devendo recusar o recebimento das escalas quando identificarem a ausência, a fim de evitar inconformidades e glosas no faturamento hospitalar da unidade, nos casos em que se aplicar;

6.23 A CONTRATANTE deverá manter arquivada toda a documentação que comprove a formação exigida neste termo de referência para os profissionais da CONTRATADA que atuam na unidade hospitalar;

6.24 Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela CONTRATADA. Esta avaliação deve ser feita pelo gestor em conjunto com o fiscal do contrato no último dia do mês;

6.25 Fornecer água e energia para a execução dos serviços que forem executados nas dependências da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA promover as adequações necessárias para utilização desses itens nos espaços onde prestará o serviço;

6.26 Fiscalizar a disponibilização dos equipamentos, mobiliários e materiais apresentados pela CONTRATADA;

6.27 Solicitar à CONTRATADA a substituição de quaisquer equipamentos, mobiliários, utensílios ou materiais considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;

6.28 Garantir e fiscalizar os registros da presença dos profissionais da CONTRATADA na unidade hospitalar de acordo com as exigências deste Termo de Referência, atendendo a legislação vigente sobre o tema, a fim de que seja possível comprovar a prestação do serviço;

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados por meio da Portaria específica os representantes abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

CIAPS ADAUTO BOTELHO	
Gestor do Contrato	SERÁ PUBLICADA ATRAVÉS DE PORTARIA
Fiscal do Contrato	
Suplente do Fiscal	

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

7.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a portaria nº 68/2016/GBSES, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Contratada.

8 CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentaria própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

8.1.1 CIAPS - ADAUTO BOTELHO:

- Programa: 526 - Mato Grosso Mais Saúde
- Função: 10 - Saúde
- Unidade Orçamentária: 21601 – FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.
- Ação (P/A/O/E): 2450 – Atendimento especializado em saúde no Centro Integrado de Assistência Psicossocial Adauto Botelho (CIAPS-AB)
- Sub função: 302 – Assistência Hospitalar Ambulatorial
- Natureza de despesa: 3.3.90.39
- Fonte: 134.

9 CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL

9.1 O pagamento será realizado no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no Decreto Estadual nº 1.349/2018 (alterado o texto conforme informação técnica nº 020/2018), através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada.

9.2 As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do Fundo Estadual de Saúde e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE, a fim de serem atestadas e deverá conter as seguintes descrições:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Número da Nota Fiscal;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/unidade;
- e) Descrição do Produto;
- f) Lote de cada produto (quantidade, preço unitário, preço total);
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente) – Preferencialmente “Banco do Brasil”;
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- j) Não deverá possuir rasuras;
- k) O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

9.3 A CONTRATADA deverá apresentar à unidade hospitalar um relatório de faturamento detalhado sobre o objeto contratado e seus itens antes da emissão da Nota Fiscal, que será analisado pelo fiscal do contrato.

9.4 O relatório de faturamento mensal de todo o serviço prestado deverá conter: a descrição dos serviços prestados, a quantidade de quilos de roupa limpa entregues na unidade, cópia dos formulários comprobatórios dos registros diários de pesagem de roupa limpa, a carga horária cumprida pelos profissionais, equipamentos, mobiliários, utensílios e materiais disponibilizados na unidade que estejam em perfeito funcionamento, manutenções corretivas e preventivas realizadas nos equipamentos e mobiliários, comprovantes de pagamentos dos direitos trabalhistas de seus empregados, dentre outros que forem solicitados pela direção da unidade hospitalar.

9.5 A CONTRATADA deverá apresentar junto com relatório de faturamento:

- a) Declaração de que não possui pendências em outros documentos administrativos cujo preenchimento seja de sua responsabilidade ou dos profissionais disponibilizados para a unidade hospitalar;
- b) Relatórios de manutenção preventiva e corretiva realizados nos equipamentos da CONTRATADA;
- c) Relatório do enxoval e rouparia, estoque de materiais, EPI's, equipamentos mobiliários e equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços até a data anterior de apresentação do relatório de faturamento;
- d) Os documentos dos registros da presença dos profissionais da CONTRATADA na unidade hospitalar.

9.6 Os pagamentos dos serviços prestados serão realizados por peso de roupas limpas (IN 05/2017/SEGES/MPOG), sendo considerado o peso aferido, em balança certificada pelo INMETRO, na presença dos representantes da CONTRATADA e CONTRATANTE, por peça limpa e embalada devidamente descritas em formulário próprio e seus quantitativos entregues nas unidades hospitalares. Desse modo, para fins de cobrança, a CONTRATADA, ao final de cada mês de prestação de serviço, deverá anexar cópias dos formulários comprobatórios dos registros diários de pesagem de roupa limpa à nota fiscal, assim como outros documentos conforme versa neste Edital.

9.7 O valor mensal será composto pelo quilo de roupa limpa efetivamente entregue na unidade hospitalar.

9.8 pagamento será realizado baseado nos valores dos itens conforme critérios acima definidos, descontando-se eventualmente os valores referentes às roupas entregues em não conformidade, e/ou outras aplicações de penalidades previstas no IMR.

9.9 A empresa contratada deverá emitir mensalmente as NOTA FISCAL, que apresentará o valor total dos gastos no referido mês, com eventuais descontos referentes ao IMR de Serviço e/ou eventuais sanções contratuais aplicadas.

9.10 Poderá ocorrer a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

9.10.1 Não produziu os resultados acordados;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

9.10.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.10.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada

9.11 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

9.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento de acordo com as informações repassadas pela CONTRATADA indicando a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito, observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93;

9.14 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente antes de cada pagamento comprovar situação regular, junto ao SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ou CGF/MT – Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso ou apresentar para tanto as certidões de regularidade fiscais, devidamente válidas:

- a) Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- b) Prova de regularidade da Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor);
- c) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.15 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

9.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

9.17 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária;

9.18 A 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”;

9.19 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

10 CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

10.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da Contratante.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e Decreto Estadual nº 840 de 2017, a Adjudicatária que:

- a) Não aceitar/retirar a nota de empenho quando convocado;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- e) Fraudar na execução do contrato;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Não manter a proposta.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração/Contratante;

11.3.1 Quanto ao atraso para assinatura, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

- a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato ou nota de empenho;
- b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor do contrato ou nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

11.4 Em caso de inexecução parcial ou total, a multa compensatória, será de até 10% (dez por cento) e será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

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

11.6 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

11.7 Todas as sanções aplicadas serão comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

11.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Adjudicatária/CONTRATADA ressarcir a Administração/CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

11.9 Se a Licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte da Secretaria de Estado de Saúde, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Estado, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Estado.

11.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Estadual nº 840 de 2017.

11.11 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.13 A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade/quantidades dos bens e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

12.1 Com fundamento no Decreto Estadual nº. 522/2016, que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013, 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.

12.2 A Contratada, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

12.2.1 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.

12.2.2 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.

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

12.2.3 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.

12.2.4 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.

12.2.5 Declara neste ato que:

- a) Não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; e
- b) Tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

13.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.3 A rescisão do contrato poderá ser:

13.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito pela Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

13.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

13.3.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Fica dispensada a prestação de garantia para execução do contrato, conforme faculta o art. 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e pelos Decretos Estaduais nº. 840, de 10/02/2017, e alterações, 7.218 de 14/03/2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 e demais normas pertinentes a licitações e contratos



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos
administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 –
Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1 A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado no endereço eletrônico <https://www.iomat.mt.gov.br>, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 É eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

17.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cuiabá/MT, 12 de setembro de 2022.



KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde



LUIZ MAURO CORREA
Lavanderia Alba Ltda.

Testemunhas:



Jucenides Lemes Feitosa
Matrícula: 294952



Aline da Silva Santos
Matrícula: 307329